

# **KJARASAMNINGUR**

Orkuveitu Reykjavíkur, sameignarfyrirtækis

( OR )

og

Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar

( St.Rv )

Gildistími

frá 1. maí 2008 til 31. desember 2010

# EFNISYFIRLIT

---

<b>0</b>	<b>Markmið og gildissvið .....</b>	<b>5</b>
0.1	Markmið samningsaðila .....	5
0.2	Gildissvið .....	5
<b>1</b>	<b>Kaup .....</b>	<b>5</b>
1.1	Mánaðarlaun.....	5
1.2	Launaþrep.....	5
1.3	Um röðun í launaflokka .....	5
1.4	Tímavinna .....	6
1.5	Yfirvinnukaup .....	6
1.6	Álagsgreiðslur, vaktaálag.....	6
1.7	Persónuuppbót í desember (desemberuppbót) .....	7
<b>2</b>	<b>Vinnutími.....</b>	<b>8</b>
2.1	Almennt.....	8
2.2	Dagvinna .....	9
2.3	Yfirvinna .....	9
2.4	Hvíldartími og frídagar .....	10
2.5	Bakvaktir og vetrarfrí.....	12
2.6	Vaktavinna .....	13
<b>3</b>	<b>Matar- og kaffitímar .....</b>	<b>15</b>
3.1	Neyslúhlé .....	15
3.2	Neyslúhlé í yfirvinnu .....	15
3.3	Vinna í neyslúhléum .....	15
3.4	Fæði og mötuneyti .....	15
<b>4</b>	<b>Orlof.....</b>	<b>17</b>
4.1	Lengd orlofs .....	17
4.2	Orlofsfé, orlofsframlag og orlofsuppbót .....	17
4.3	Orlofsárið .....	17
4.4	Sumarorlofstímabil.....	17
4.5	Ákvörðun orlofs .....	18
4.6	Veikindi í orlofi.....	18
4.7	Frestun orlofs .....	18
4.8	Áunninn orlofsréttur.....	18
<b>5</b>	<b>Ferðir og gisting.....</b>	<b>19</b>

5.1	Ferðakostnaður o.fl. ....	19
5.2	Dagpeningar innanlands.....	19
5.3	Greiðsluháttur.....	19
5.4	Akstur til og frá vinnu.....	19
5.5	Fargjöld erlendis .....	19
5.6	Dagpeningar á ferðalögum erlendis .....	19
5.7	Dagpeningar vegna námskeiða o.fl.....	20
<b>6</b>	<b>Dánar- slysa- og örorkutryggingar .....</b>	<b>21</b>
<b>7</b>	<b>Verkfæri og hlífðarfatnaður .....</b>	<b>23</b>
7.1	Verkfæri .....	23
7.2	Einkennis- og hlífðarföt .....	23
7.3	Tjón á persónulegum munum.....	23
<b>8</b>	<b>Staðgenglar.....</b>	<b>24</b>
8.1	Staðgenglar.....	24
8.2	Launað staðgengilsstarf.....	24
8.3	Aðrir staðgenglar.....	24
<b>9</b>	<b>Fræðslumál, leyfi o.fl. ....</b>	<b>25</b>
9.1	Starfs- og endurmenntun á vegum OR.....	25
9.2	Launuð námsleyfi.....	25
<b>10</b>	<b>Samstarfsnefnd .....</b>	<b>26</b>
10.1	Samstarfsnefnd.....	26
<b>11</b>	<b>Iðgjaldagreiðslur og launaseðill.....</b>	<b>27</b>
11.1	Launaseðill .....	27
11.2	Félagsgjöld .....	27
11.3	Lífeyrissjóður .....	27
11.4	Iðgjaldagreiðslur launagreiðanda í fjölskyldu- og styrktarsjóð .....	27
11.5	Starfsmenntunarsjóður .....	27
11.6	Vísindasjóður .....	28
11.7	Orlofssjóður .....	28
11.8	Skil á iðgjöldum .....	28
<b>12</b>	<b>Réttindi og skyldur .....</b>	<b>29</b>
12.1	Ráðningarsamningur .....	29
12.2	Uppsagnarfrestur .....	29
12.3	Ráðningarsamningar og ráðningarbréf.....	29
12.4	Tímabundnar ráðningar .....	30

12.5	Hlutastörf .....	30
12.6	Um framkvæmd uppsagna .....	30
<b>13</b>	<b>Réttur starfsmanna vegna fæðingarorlofs .....</b>	<b>32</b>
13.1	Um tilhögun fæðingarorlofs.....	32
<b>14</b>	<b>Réttur starfsmanns vegna veikinda og slysa .....</b>	<b>33</b>
14.2	Um fjölskyldu- og styrktarsjóð .....	36
14.3	Gildistökuákvæði .....	37
<b>15</b>	<b>Gildistími .....</b>	<b>38</b>
15.1	Gildistími .....	38
15.2	Samningsforsendur.....	38
<b>Bókanir .....</b>		<b>39</b>
Bókun 1:	Eingreiðsla .....	39
Bókun 2:	Eldri samningar.....	39
Bókun 3:	Endurhæfingarsjóður .....	39
Bókun 4:	Leyfi frá störfum.....	39
Bókun 5:	Áunnin réttindi.....	39
Fylgiskjal I:	Taxtatöflur.....	40
Fylgiskjal II:	Röðun sumarfólks .....	48
<b>Reglur sjóða .....</b>		<b>49</b>
Reglur um	vísindasjóð HM-manna í Starfsmannafélagi Reykjavíkurborgar .....	49
Starfsreglur	vísindasjóðs HM-manna í St.Rv. ....	50
Reglur fyrir	starfsmenntunarsjóð starfsmanna Reykjavíkurborgar í St.Rv. ....	51

## 0 Markmið og gildissvið

---

### 0.1 Markmið samningsaðila

0.1.1 Markmið með kjarasamningi þessum er að auka sveigjanleika launakerfisins og gera það skilvirkara þannig að tekið verði mið af þörfum og verkefnum OR og starfsmanna fyrirtækisins. OR er framsækið fyrirtæki sem leitast við að ráða til sín hæfa starfsmenn og vill greiða laun sem eru sambærileg við það sem almennt tíðkast.

### 0.2 Gildissvið

0.2.1 Um kjarasamning OR og St. Rv., gilda ákvæði laga nr. 80/1938, um stéttarfélög og vinnudeilur. OR viðurkennir St. Rv., sem lögformlegan samningsaðila um kaup og kjör meðlima sinna, enda hafi félagið í samþykktum sínum ákveðið að láta starfsemi sína taka til slíkra málefna.

## 1 Kaup

---

### 1.1 Mánaðarlaun

1.1.1 Mánaðarlaun starfsmanns sem gegnir fullu starfi, skulu greidd skv. launatöflum í fylgiskjali I með gildistöku frá 1. maí 2008, 1. mars 2009 og 1. janúar 2010.

1.1.2 Þegar unnin er 40 stunda vinnuvika að jafnaði, reiknast brot úr mánaðarlaunum þannig að deilt er með 21,67 í mánaðarlaunin og margfaldað með fjölda almanaksdaga annarra en laugardaga og sunnudaga frá upphafi til loka starfstíma.

### 1.2 Launaprep

1.2.1 Hver launaflokkur skiptist í launaprep skv. eftirfarandi:

1. þrep yngri en 20 ára
2. þrep frá 20 ára aldri
3. þrep frá 25 ára aldri
4. þrep frá 30 ára aldri
5. þrep frá 35 ára aldri

Aldur reiknast frá upphafi næsta mánaðar eftir afmælisdag.

### 1.3 Um röðun í launaflokka

1.3.1 Eftirfarandi röðun í launaflokka skal lögð til grundvallar. Að öðru leyti vísast til fylgiskjals II.

	<b>Lfl.</b>
Deildarstjórar	298
Sérfræðingar	286
Skrifstofumaður 3	285
Tæknimaður	281
Þjónustuver og afgreiðsla	281
Innheimta	280
Iðnaðarmaður	279
Skrifstofumaður 2	279
Skrifstofumaður 1	278
Álesarar	269
Verkamaður	261

#### **1.4 Tímavinna**

1.4.1 Dagvinna finnst með því að deila 173,33 í mánaðarlaun viðkomandi starfsmanns.

#### **1.5 Yfirvinnukaup**

1.5.1 Tímakaup í yfirvinnu

Yfirvinna er greidd með tímakaupi. Tímakaup fyrir yfirvinnu reiknast sem 1,0385% af launaflokki og launabæpi starfsmanns.

1.5.2 Öll vinna, sem unnin er á stórhátíðum (nýársdag, páskadag, hvítasunnudag, jóladag og eftir kl. 12.00 á aðfangadag jóla og gamlársgöngu) föstudaginn langa og 17. júní, greiðist með tímakaupi, sem nemur 1,375 % af launaflokki og launabæpi, er starfsmaður tekur laun eftir.

#### **1.6 Álagsgreiðslur, vaktaálag**

1.6.1 Vaktaálag reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.4.1. Vaktaálag skal vera:

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

55,00% kl. 17:00 - 24:00 föstudaga

55,00% kl. 00:00 - 08:00 mánudaga - föstudaga

55,00% kl. 00:00 - 24:00 laugard., sunnud. og sérstaka frídaga

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

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.

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

45,00% kl. 00:00 - 08:00 mánudaga

33,33% kl. 00:00 - 08:00 þriðjudaga - föstudaga

- 33,33% kl. 17:00 - 24:00 mánudaga - fimmtudaga
- 45,00% kl. 17:00 - 24:00 föstudaga
- 45,00% kl. 00:00 - 24:00 laugard., sunnud. og sérstaka frídaga
- 90,00% kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. 2.1.4.3

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

- 1.6.3 Greitt skal fyrir eyður í vinnutíma með vaktaálagi skv. lið 1.6.1.
- 1.6.4 Greiðsla fyrir eyður og bakvaktir á dagvinnutímabili skv. 2.2.1 er 33,33% vaktaálag.

## **1.7 Persónuuppbót í desember (desemberuppbót)**

- 1.7.1 Starfsmaður sem er við störf í fyrstu viku nóvember skal fá greidda persónuuppbót 1. desember miðað við fullt starf tímabilið 1. janúar til 31. október. Á desemberuppbót reiknast ekki orlofsfé. Hafi starfsmaðurinn gegnt hlutastarfi eða unnið hluta úr ári skal hann fá greitt miðað við starfshlutfall á framangreindu tímabili.
- 1.7.2 Á sama hátt skal einnig starfsmaður sem látið hefur af starfi en starfað hefur samfellt a.m.k. 3 mánuði (13 vikur) á árinu fá greidda desemberuppbót miðað við starfstíma og starfshlutfall. Sama gildir þótt starfsmaður sé frá störfum vegna veikinda eftir að greiðsluskyldu lýkur eða í allt að 6 mánuði vegna fæðingarorlofs.
- 1.7.3 Desemberuppbót skal nema eftirfarandi upphæðum.

Árið 2008	kr. 50.000
Árið 2009	kr. 51.800
Árið 2010	kr. 53.100

- 1.7.4 Þeir tímavinnumenn sem vinna reglubundna vinnu njóta ávinnsluréttar skv. gr. 1.7.1.
- 1.7.5 Tímavinnumaður fær fulla desemberuppbót ef hann vinnur 1504 klst. á ofangreindu tímabili en ella hlutfallslega.

## 2 Vinnutími

---

### 2.1 Almennt

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

2.1.2 Heimilt er að haga vinnu með öðrum hætti en í kafla þessum greinir með samkomulagi starfsmanna og forráðamanna OR og með skriflegu samþykki samningsaðila.

Samningsaðilum er heimilt að semja um rýmkun dagvinnutíma á virkum dögum og um ákveðið frjálsræði um það hvenær vinnuskyldu skuli gegnt, umfram þau tímamörk sem um getur í gr. 2.1.1. og um tilflutning vinnuskyldu milli vikna og árstíða.

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

#### 2.1.4 Frí dagar

2.1.4.1 Almennir frí dagar eru: Laugardagar og sunnudagar.

2.1.4.2 Sérstakir frí dagar 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. Jóladagur
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. Jóladagur
8. Gamlársdagur eftir kl. 12:00

## 2.2 Dagvinna

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

2.2.2 Forstöðumanni 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 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. 2. mgr., gr. 2.1.2, eða gr. 2.2.2 greiðist ekki álag utan þeirra tímamarka sem greinir í gr.2.2.1.

## 2.3 Yfirvinna

2.3.1 Yfirvinna telst sú vinna, sem fram fer utan tilskilins daglegs vinnutíma eða vinnuvöku 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 samkvæmt, gr. 2.1.4.2 greiðist sem yfirvinna samkvæmt gr. 1.5. nema vinnan falli undir ákvæði gr. 2.6.9.

2.3.3 Um útköll

2.3.3.1 Þegar starfsmaður er kallaður til vinnu sem ekki er í beinu framhaldi af daglegri vinnu hans, skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 3 klst., nema reglulegur vinnutími hans hefjist innan þriggja klukkustunda frá því að hann fór til vinnu, en þá greiðist yfirvinna frá upphafi útkalls fram til þess að reglulegur vinnutími hefist. Ljúki útkalli áður en 3 klst. eru liðnar frá lokum hinnar daglegu vinnu, skal greiða yfirvinnu fyrir tímann frá lokum hinnar daglegu vinnu til loka útkallsins.

2.3.3.2 Ef útkall hefist á tímabilinu kl. 00:00 - 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 gr. 2.1.4.2, skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 4 klst. nema reglulegur vinnutími hefjist innan 3 og 1/2 klst. frá því að útkall hófst en í þeim tilvikum skal greiða 1/2 klst. til viðbótar við unninn tíma.

- 2.3.4 Hafi starfsmaður skv. lögum eða samningi skemmri vikulega vinnuskyldu en gert er ráð fyrir í gr. 2.1.1 skal vinna umfram hana greidd sem hér segir:
- 2.3.4.1 Óreglubundin vinna umfram hina skertu vinnuskyldu eða samfelld vinna skemur en einn mánuð, greiðist með því kaupí, sem greitt er fyrir yfirvinnu.
- 2.3.4.2 Samfelld reglubundin vinna einn mánuð eða lengur innan dagvinnumarka, allt að fullri vinnuskyldu, greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum.
- 2.3.5 Öll yfirvinna skal greidd eftirá í einu lagi fyrir hvern mánuð eða hverja þrjátíu daga. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili samkvæmt reglum um yfirvinnugreiðslur í veikindum.
- 2.3.6 Fari yfirmaður fram á að starfsmaður vinni yfirvinnu getur starfsmaður óskað eftir að í stað yfirvinnugreiðslu fái hann leyfi þannig að gegn hverjum yfirvinnutíma komi 1,8 klst. í dagvinnu. Heimild þessi getur að hámarki numið 5 frídögum á ári. Fari yfirvinna starfsmanns í tilteknum mánuði fram úr einum fimmta af vinnuskyldu hans, skal hann hafa val milli leyfis og launa sem því nemur, þannig að 1,8 klst. komi í stað unninnar yfirvinnustundar. Slík leyfi má aðeins taka í samráði við starfsmannastjóra OR.
- Ákvæði greinar 2.3.6. tekur ekki til starfsmanna sem OR greiðir laun sem samið hefur verið um að séu greidd með fastri yfirvinnu.

## 2.4 Hvíldartími og frídagar

### 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.

### 2.4.2 Daglegur hvíldartími - Um skipulag vinnutíma.

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

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

Starfsmaður á rétt á a.m.k. 15 mín. hléi ef daglegur vinnutími hans er lengri en 6 klst. Kaffi- og matarhlé teljast hlé í þessu sambandi.

### 2.4.3 Frávik frá daglegri lágmarkshvíld

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

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

Þar sem hér er um frávik frá meginreglunni um 11 klst. samfellda hvíld að ræða, verður að gera þá kröfu til vaktkerfis að það sé skipulagt þannig að skipti milli mismunandi tegunda vakta séu sem sjaldnast á vaktahring og að jafnaði reyni ekki á frávik þetta 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 lágmarkshvöld í allt að 8 klst. og lengja vinnulotu í allt að 16 klst., þ.e.a.s. við ófyrirsjáanleg atvik þegar bjarga þarf verðmætum. Ennfremur þegar almannaheill krefst þess og/eða halda þarf uppi nauðsynlegri heilbrigðis- eða öryggisþjónustu.

Sé heimildum til frávika frá daglegum hvíldartíma skv. þessum lið beitt, skal starfsmaður fá samsvarandi hvöld í staðinn. Í beinu framhaldi af slíkri vinnulotu skal veita starfsmanni 11 klst. hvöld 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 hvöld, 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 hvöld 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. lágmarkshvöld er náð, skapast frítökuréttur, 1½ klst. (í dagvinnu) fyrir hverja klukkustund sem hvöldin skerðist. Ávinnsla frítökuréttar einskorðast ekki við heilar stundir. Starfsmaður á ekki að mæta aftur til vinnu fyrr en að aflokinni 11 klst. hvöld nema hann hafi sérstaklega verið beðinn um það. Mæti starfsmaður eigi að síður áður en hann hefur náð hvöldinni, ávinnur hann sér ekki frítökurétt.

- 2.4.5.2 **Samfelld hvöld rofin með útkalli – Frítökuréttur miðað við lengsta hlé.** Ef hvöld 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. hvöld er náð, miðað við lengsta hlé innan vinnulotu, með frítökurétti, 1½ klst. (dagvinnu) fyrir hverja klukkustund sem vantar upp á 11 klst. hvöld.

- 2.4.5.3 **Vinna umfram 16 klst.** Í þeim sérstöku undantekningartilvikum að brýna nauðsyn ber til að starfsmaður vinni meira en 16 klst. á einum sólarhring, þ.e. af hverjum 24 klst. miðað við skipulagt/venjubundið upphaf vinnudags starfsmanns án þess að ná 8 klst. samfelldri hvöld, skal starfsmaður njóta hliðstæðra réttinda og gildir um starfsmenn sjúkrahúsa við slíkar aðstæður.

- 2.4.5.4 **Aukinn frítökuréttur vegna samfelldrar vinnu umfram 24 klst.** Í þeim sérstöku undantekningartilvikum að brýna nauðsyn ber til að starfsmaður vinni samfellt 24 klst. á

einum sólarhring skal starfsmaður njóta hliðstæðra réttinda og gildir um starfsmenn sjúkrahúsa við slíkar aðstæður.

- 2.4.5.5 **Vinna á undan hvíldardegi, sbr. 2.4.** Vinni starfsmaður skv. ákvörðun yfirmanns það lengi á undan hvíldardegi að ekki náist 11 klst. hvíld miðað við venjubundið upphaf vinnudags, eða vaktar, 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 Mánaðarlega skal starfsmaður upplýstur um uppsafnaðan frítökurétt sinn á hverjum tíma.
- 2.4.5.7 **Fritaka.** Frítökuréttur skal veittur í samráði við starfsmann enda sé uppsafnaður frítökuréttur a.m.k. fjórar stundir og skal fritaka 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 fyrir ekki.
- 2.4.5.10 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.tl., a-liðar, 17.gr. og 4.mgr., 1.gr. framangreinds samnings aðila vinnumarkaðarins dags. 23.01.1997.

## 2.5 Bakvaktir og vetrarfrí

- 2.5.1 Með bakvakt er átt við að starfsmaður sé ekki við störf en reiðubúinn til að sinna útkalli. Það telst ekki bakvakt ef starfsmaður dvelst á vinnustað að beiðni yfirmanns. Um greiðslu fyrir bakvakt sjá gr. 1.6.2.
- 2.5.2 Starfsmaður á rétt á frí í stað greiðslu álags fyrir bakvakt, 20 mínútna frí jafngildir 33,33% vaktaálagi, 27 mínútna frí jafngildir 45% vaktaálagi, 54 mínútna frí jafngildir 90% vaktaálagi.
- 2.5.3 Bakvaktargreiðsla fellur niður þann tíma sem yfirvinnukaup er greitt.
- 2.5.4 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.
- Ávinnslutími er eitt almanaksár þ.e. 1. janúar til og með 31. desember.
- 2.5.5 Unnar stundir á bakvöktum skulu ekki dregnar frá þegar bakvaktarstundir á ári eru taldar, sbr. gr. 2.5.4.
- 2.5.6 Leyfi skv. gr. 2.5.4 má veita 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 fría samkvæmt grein 2.5.4. Greiðsla þessi miðast við tímakaup í dagvinnu samkvæmt grein 1.4.1.
- 2.5.7 Heimilt er samningsaðilum 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 grein 2.5.1 skal, að teknu tilliti til útkallatíðni og lengdar

útkalla á tilteknu viðmiðunartímabili, semja um að bakvaktageiðslur falli ekki niður í útköllum, að hluta til eða öllu leyti.

2.5.8 Þar sem nauðsyn er samvistartíma við vaktaskipti, skal fella hann inn í reglulegan vinnutíma.

## 2.6 Vaktavinna

2.6.1 Þeir, sem vinna á reglubundnum vöktum skulu fá álag fyrir unnin störf á þeim tíma sem fellur utan venjulegs dagvinnutímabils skv. gr. 2.2.1 .

2.6.2 Þar sem unnið er á reglubundnum vöktum, skal vaktskrá, er sýnir væntanlegan vinnutíma hvers starfsmanns, lögð fram mánuði áður en fyrsta „vakt“ samkvæmt skránni hefst, nema samkomulag sé við starfsmenn um skemmri frest.

2.6.3 Sé vaktskrá breytt sbr. gr. 2.6.2 með skemmri fyrirvara en 24 klst. skal viðkomandi starfsmanni greitt aukalega 3 klst. í yfirvinnu. Sé fyrirvarinn 24 klst. til 168 klst. (1 vika) skal greiða 2 klst. í yfirvinnu (Hér er átt við skylduvaktir).

2.6.4 Við samningu vaktskrár skal þess gætt, að helgidagavinna skiptist sem jafnast á starfsmenn.

2.6.5 Að jafnaði skulu vaktir vera á bilinu 4 – 10 klst. Heimilt er að semja um aðra tímalengd vakta sbr. grein 2.1.2.

2.6.6 Breytingar frá gr. 2.6.5 eru heimilar með samkomulagi, skv. ákvæðum í gr. 2.1.2.

2.6.7 Skipulagi vaktavinnu skal haga þannig að starfsmenn fái að jafnaði tvo samfellda frídaga í viku.

Heimilt er með samþykki St.Rv. að flytja frídaga milli vikna.

2.6.8 Starfsmaður sem vinnur á reglubundnum vöktum alla daga ársins, getur í stað greiðslna skv. gr. 2.6.9 fengið frí á óskertum föstum launum í 88 vinnuskyldustundir á ári miðað við fullt starf í heilt ár. Vinnu sem fellur á sérstaka frídaga og stórhátíðardaga sbr. framanritað, skal auk þess launa með álagi skv. gr. 1.6.1, sé þessi kostur valinn. Ávinnsla leyfisins miðast við almanaksárið. Starfsmaður sem óskar eftir að breyta vali sínu á milli leyfis og greiðslu, skal tilkynna það skriflega til fyrirtækis fyrir 1. desember næst á undan.

Ávinnslutímabilið er almanaksárið, þ.e. 1. janúar til og með 31. desember. Leyfi þessi ber að taka utan sumarorlofstímabilsins, sem er 15. maí til og með 30. september. Ekki er heimild til að flytja leyfi þessi milli ára.

2.6.9 Aðilar eru sammála um, að þeir vaktavinnumenn, sem eigi notfæra sér heimild skv. gr. 2.6.8, eigi kost á svofelldum uppgjörsmáta:

Greitt verði skv. vaktskrá yfirvinnukaup (tímakaup) skv. gr. 1.5.1 fyrir vinnu á sérstökum frídögum og stórhátíðardögum skv. gr. 1.5.2 þó aldrei minna en 8 klst. fyrir hvern merktan vinnudag. Bættur skal hver dagur, sem ekki er merktur vinnudagur á vaktskrá og fellur á sérstakan frídag eða stórhátíðardag, annan en laugardag eða sunnudag (laugardagur fyrir páska undanskilinn) með greiðslu yfirvinnukaups í 8 klst. eða með öðrum frídegi.

Falli frídagur vaktavinnumanns samkvæmt vaktskrá á tímabilinu frá mánudegi til föstudags á sérstaka frídaga eða stórhátíðardaga, svo og á laugardaginn fyrir páska, skal hann bættur með öðrum frídegi eða með yfirvinnukaupi í 8 klst. fyrir hvern frídag.

Falli sérstakur frídagur eða stórhátíðardagur á laugardag, (að undanskildum laugardeginum fyrir páska) eða sunnudag, er hann hvorki bættur með öðrum frídegi né greiðslu.

- 2.6.10 Starfsfólk í vaktavinnu hefur ekki sérstaka matar- og kaffitíma. Starfsmönnum er þó heimilt að neyta matar og kaffis við vinnu sína á vaktinni, þegar því verður við komið starfsins vegna. Vegna takmörkunar þeirrar, sem að ofan greinir á matar- og kaffitímum skal telja hverja vakt, sem unnin er til uppfyllingar vikulegri vinnuskyldu, 25 mínútum lengri en raunverulegri viðveru nam.
- 2.6.11 Vinni vaktavinnnumenn yfirvinnu eða aukavakt, skal til viðbótar unnum tíma greiða 12 mínútur fyrir hvern fullan unninn klukkutíma, nema starfsmaðurinn taki matar- og kaffitíma á vaktinni. Skulu þá þeir matar- og kaffitímar teljast til vinnutímans allt að 12 mínútur fyrir hvern fullan unninn klukkutíma.
- 2.6.12 Samið skal við starfsmenn sem ganga vaktir alla daga ársins um leyfi vegna vinnu á sérstökum frídögum skv. gr. 2.6.8 í kjarasamningi í samræmi við þá vinnu, sem lendar á slíkum frídögum.
- 2.6.13 Starfsmenn, sem vinna reglubundna vaktavinnu, skulu undanþegnir næturvöktum, ef þeir óska, er þeir hafa náð 55 ára aldri. Vaktaálag er þó aðeins greitt fyrir þær unnar stundir, sem falla utan dagvinnutímabils.

### 3 Matar- og kaffítímar

---

#### 3.1 Neysluhlé

- 3.1.1 Matartími á dagvinnutímabili telst ekki til vinnutíma. Matartími, 30 mínútur, skal vera á tímabilinu kl. 11:30-13:30.
- 3.1.2 Heimilt er að lengja, stytta eða fella niður matartíma með samkomulagi fyrirsvarsmanna OR og einfalds meirihluta þeirra starfsmanna, sem málið varðar.
- 3.1.3 Sé matartíma á dagvinnutímabili breytt skv. gr. 3.1.2 lýkur dagvinnutímabili þeim mun síðar eða fyrr. Séu matartímar lengdir samkvæmt gr. 3.1.2 telst lengingin ekki til vinnutímans.
- 3.1.4 Á venjulegum vinnudegi skulu vera tveir kaffítímar, 15 mínútur fyrir hádegi og 20 mínútur eftir hádegi, og teljast þeir til vinnutíma.
- 3.1.5 Kaffítíma má lengja, stytta eða fella niður með sama hætti og matartíma.

#### 3.2 Neysluhlé í yfirvinnu

- 3.2.1 Sé unnin yfirvinna, skulu neysluhlé vera sem hér segir: kl. 19:00-20:00, kl. 24:00-00:20, kl. 03:30-04:00, kl. 06:45-07:00. Neysluhlé á frídögum skv. gr. 2.1.4 skal vera 1 klst. á tímanum frá 11:30-13:30, en að öðru leyti skulu neysluhlé í yfirvinnu á frídögum, á tímabilinu frá kl. 08:00-17:00, vera þau sömu og í dagvinnu og teljast til vinnutímans. Neysluhlé í yfirvinnu má taka með öðrum hætti með samkomulagi á vinnustað. Þessi ákvæði gilda ekki, ef ákvörðun um yfirvinnu er einungis í höndum starfsmanns.

#### 3.3 Vinna í neysluhléum

- 3.3.1 Sé unnið í neysluhléi þannig að það nái ekki fullum umsömdum tíma, skal neysluhlé að sama hluta greiðast með yfirvinnukaupi.

#### 3.4 Fæði og mötuneyti

- 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 OR.
- 3.4.2 Á þeim vinnustöðum, þar sem ekki eru starfrækt mötuneyti, skal reynt að tryggja starfsmönnum aðgang að nærliggjandi mötuneyti á vegum OR eða látinn í té útbúnaður til að flytja matinn á matstofu vinnustaðar, þannig að starfsmönnum sé flutningur matarins að kostnaðarlausu.
- 3.4.3 Starfsmenn, sem ekki njóta mataraðstöðu samkvæmt grein 3.4.1-3.4.2 skulu fá það bætt með kr. 328,50 fyrir hvern vinnuskyldudag. Upphæðin skal taka breytingum þann 1. ágúst ár hvert í samræmi við breytingar á matar- og drykkjavörulið í vísitölu neysluverðs. Vísitala júlímánaðar 2005, 117,6 stig er grunnvísitala. Eftirfarandi skilyrði skulu vera uppfyllt:

- a) Vinnuskylda starfsmanns sé minnst sem svarar hálfri stöðu á viku.
- b) Starfsmaður hafi vinnuskyldu frá kl. 11:00-14:00 að frádregnu matarhléi eða eftir atvikum kl. 18:00 - 20:30.
- c) Matarhlé sé 1/2 klst.

3.4.4 Ef OR kaupir mat hjá þriðja aðila, þ.e. utan mötuneyta fyrirtækisins, skulu starfsmenn greiða sambærilega upphæð er svarar til þess sem greitt er í mötuneytum OR samkvæmt gr. 3.4.1.

## 4 Orlof

---

### 4.1 Lengd orlofs

- 4.1.1 Lágmarksorlof skal vera 192 vinnuskyldustundir miðað við fullt ársstarf. Starfsmaður, sem unnið hefur hluta af fullu starfi eða hluta úr ári, skal fá orlof 16 vinnuskyldustundir fyrir fullt mánaðarstarf.

Þegar starfsmaður í vaktavinnu fer í orlof, skal hann fá óyggjandi upplýsingar um, hvenær hann skuli mæta á vakt að orlofi loknu, og skal þá að jafnaði miða við, að vaktskrá haldist óbreytt.

- 4.1.2 Starfsmaður, sem náð hefur 30 ára aldri á því almanaksári, sem tímabil sumarorlofs tilheyrir, fær að auki orlof, sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu.

Starfsmaður, sem náð hefur 38 ára aldri fær enn að auki orlof, sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu.

### 4.2 Orlofsfé, orlofsframlag og orlofsuppbót

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

- 4.2.2 Hinn 1. júní 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 starfi á orlofsárinu vegna aldurs eða eftir a.m.k. 3 mánaða (13 vikna) samfellt starf á orlofsárinu skal hann fá greidda orlofsuppbót hlutfallslega miðað við unninn tíma og starfshlutfall. Sama gildir ef starfsmaður var frá störfum vegna veikinda eftir að greiðsluskyldu OR lýkur eða vegna fæðingarorlofs allt að 6 mánuðum. Orlofsuppbót er föst fjárhæð og tekur ekki breytingum skv. öðrum ákvæðum samningsins. Á orlofsuppbót reiknast ekki orlofsfé.

Árið 2008 kr. 24.300

Árið 2009 kr. 25.200

Árið 2010 kr. 25.800

### 4.3 Orlofsárið

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

### 4.4 Sumarorlofstímabil

- 4.4.1 Tímabil sumarorlofs er frá 15. maí til 30. september.

- 4.4.2 Starfsmaður á rétt á að fá 160 vinnuskyldustunda orlof sitt á sumarorlofstímabili og allt að fullu orlofi á sama tíma verði því við komið vegna starfa fyrirtækis.

- 4.4.3 Sé orlof eða hluti orlofs tekið eftir að sumarorlofstímabili lýkur, skal sá hluti orlofsins lengjast um  $\frac{1}{4}$ . Það sama gildir um orlof sem tekið er fyrir sumarorlofstímabil skv. beiðni fyrirtækis.

#### **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, að svo miklu leyti sem unnt er vegna starfseminnar. Yfirmaður skal fá skriflegar óskir starfsmanna um orlofstöku og skal að lokinni könnun á vilja starfsmanna tilkynna svo fljótt sem unnt er og í síðasta lagi mánuði fyrir upphaf sumarorlofstímabils, hvenær orlof skuli hefjast, nema sérstakar ástæður hamli. Vetrarorlof skal ákvarðað með minnst eins mánaðar fyrirvara.

#### **4.6 Veikindi í orlofi**

- 4.6.1 Veikist starfsmaður í orlofi, telst sá tími, sem veikindum nemur, ekki til orlofs, enda tilkynni starfsmaður um veikindi án ástæðulausrar tafar og sanni með læknisvottorði, að hann geti ekki notið orlofs, ella verður það ekki tekið til greina.

#### **4.7 Frestun orlofs**

- 4.7.1 Lágmarksorlof er 192 vinnuskyldustundir. Nú tekur starfsmaður ekki það viðbótarorlof eitthvert ár, sem hann kann að eiga, skv. ósk yfirmanns, og á hann þá rétt á, með samþykki yfirmanns, að leggja saman viðbótarorlof þess árs við orlof næsta árs til orlofstöku síðara árið.

#### **4.8 Áunninn orlofsréttur**

- 4.8.1 Greiða skal dánarbúi áunninn orlofsrétt látins starfsmanns.

## 5 Ferðir og gisting

---

### 5.1 Ferðakostnaður o.fl.

- 5.1.1 Kostnaður vegna ferðalaga innanlands á vegum Orkuveitu Reykjavíkur 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 heimilisins 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 uppgjör yfirvinnu.

### 5.2 Dagpeningar innanlands

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

### 5.3 Greiðsluháttur

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

### 5.4 Akstur til og frá vinnu

- 5.4.1 Starfsmaður skal sækja vinnu til fasts ráðningarstaðar (heimastöðvar/fastrar vinnustöðvar) á eigin vegum og í tíma sínum.
- 5.4.2 Hefjist vinnutími starfsmanns, eða sé hann kallaður til vinnu á þeim tíma, sem almenningsvagnar ganga ekki, skal honum séð fyrir ferð eða greiddur ferðakostnaður. Sama gildir um lok vinnutíma.
- 5.4.3 Heimilt er að semja nánar um hvernig ákvæði greinar þessarar skuli 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 Fargjöld erlendis

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

### 5.6 Dagpeningar á ferðalögum erlendis

- 5.6.1 Annar ferðakostnaður á ferðalögum erlendis greiðist með dagpeningum, sem skulu fylgja ákvörðunum Ferðakostnaðarnefndar ríkisins.

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

## **5.7 Dagpeningar vegna námskeiða o.fl.**

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

## 6 Dánar- slysa- og örorkutryggingar

---

- 6.1.1 OR 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.
- 6.1.2 Vátrygging gildir í ferðum innanlands og utan sem farnar eru á vegum OR
- 6.1.3 Tryggingin skal ná til slysa, er verða við íþróttaiðkun, keppni og leiki, enda hafi slíkt farið fram á vegum OR 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, akstursíþróttum, drekaflugi, svifflugi, teygjustökki, fjallaklifri sem krefst sérstaks búnaðar, bjargsigi, froskköfun og fallhlífastökki.
- 6.1.4 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.
- 6.1.5 Tryggingin tekur gildi gagnvart starfsmanni þegar hann hefur störf fyrir OR (fer á launaskrá) og fellur úr gildi þegar hann hættir störfum.
- 6.1.6 Vísitala og vísitölutenging bóta

Vátryggingafjárhæðir miðast við vísitölu neysliverðs til verðtryggingar sem gildir frá 1. febrúar 2008 (286,2 stig) og breytast 1. dag hvers mánaðar í réttu hlutfalli við breytingu vísitölunnar.

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

- 6.1.7 Dánarbætur
- 6.1.7.1 Valdi slys dauða vátryggðs innan þriggja ára frá slysdegi, greiðast rétthafa dánarbætur að frádregnum þegar útgreiddum bótum fyrir varanlega læknisfræðilega örorku vegna sama slyss.
- 6.1.8 Dánarbætur eru:

Til eftirlifandi maka skulu bætur nema kr. 7.000.000

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

Til hvers ólögráða barns sem hinn látni fór með 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 vátryggðs. Til hvers ungmennis á aldrinum 18-22 ára, sem áttu sama lögheimili og hinn látni og voru 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.

#### 6.1.9 Bætur vegna varanlegrar örorku

Bætur vegna varanlegrar örorku greiðast í hlutfalli læknisfræðilegar afleiðingar slyss. Skal varanleg örorka metin til stiga samkvæmt töflu um miskastig, sem gefnar eru 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%.

#### 6.1.10 Bætur vegna tímabundinnar örorku

Valdi slys tímabundinni örorku skal trygging greiða dagpeninga í hlutfalli við starfsorkumissinn fjórum vikum frá því slys 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.

#### 6.1.11 Bætur vegna slysa í frítíma

Auk tryggingar skv. gr. 6.1.1 tryggir OR 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. 6.1.8 - 6.1.9. Ákvæði kafla þessa um afmörkun slysatryggingar og ábyrgðartakmörkun gilda einnig um frítímaslysatryggingu.

#### 6.1.12 OR 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. júlí 2008.

## **7 Verkfæri og hlífðarfatnaður**

---

### **7.1 Verkfæri**

- 7.1.1 Starfsmenn eru eigi skyldugir að leggja sér til verkfæri eða sérstakan búnað á ferðalögum nema um það sé samið.

### **7.2 Einkennis- og hlífðarföt**

- 7.2.1 Þar sem krafist er einkennis- eða vinnufatnaðar, skal starfsmönnum séð fyrir slíkum fatnaði, þeim að kostnaðarlausu. Það er í valdi OR hvort að fatnaðurinn sé afhentur starfsmanni til eignar eða afnota.
- 7.2.2 Starfsmönnum skal séð þeim að kostnaðarlausu fyrir þeim hlífðarútbúnaði, sem krafist er skv. lögum, reglugerðum eða reglum sem settar eru af OR, enda er starfsmönnum skylt að nota hann.
- 7.2.3 Hreinsun á þeim fatnaði sem hér að framan er nefndur skal látinn starfsmanni í té að kostnaðarlausu eftir þörfum. Meiri háttar viðgerðir og tjón á slíkum fatnaði skal bætt af OR hálfu. Sé starfsmanni afhentur vinnufatnaður til eignar skal hann sjálfur sjá um hreinsun og viðhald hans.
- 7.2.4 Óheimilt er að láta starfsmanni í té greiðslu í stað fatnaðar.
- 7.2.5 Er starfsmaður lætur af starfi, skal hann skila þeim einkennis-, vinnu- eða hlífðarfatnaði er hann hefur fengið, enda hafi hann ekki fengið fatnaðinn til eignar.
- 7.2.6 OR getur sett nánari reglur um einkennis- eða hlífðarútbúnað að viðhöfðu samráði við trúnaðarmann um þær leiðir.

### **7.3 Tjón á persónulegum munum**

- 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 skv. mati. Slík tjón verða einungis bætt ef þau verða vegna óhappa á vinnustað. Eigi skal bæta slíkt tjón ef það verður vegna gáleysis eða hirðuleysis starfsmanna.
- 7.3.2 Verði starfsmaður fyrir eignatjóni er orsakast af bruna á vinnustað hans, skal það bætt eftir mati, enda sé um að ræða algengan fatnað og muni sem tíðkast að geyma á vinnustað mannsins.
- 7.3.3 Vanræksla starfsmanns á notkun viðeigandi hlífðar- og öryggisbúnaðar getur leitt til missis bóta vegna tjóns hans á persónulegum munum skv. gr. 7.3.1 og 7.3.2.

## 8 Staðgenglar

---

### 8.1 Staðgenglar

- 8.1.1 Aðilar eru um það sammála, að eigi þurfi að jafnaði að fela starfsmanni sérstaklega að gegna starfi yfirmanns nema fjarvera yfirmanns vari lengur en 5 vinnudaga samfellt.

### 8.2 Launað staðgengilsstarf

- 8.2.1 Sé aðalstarf starfsmannsins launað sem staðgengilsstarf yfirmanns, ber starfsmanninum laun skv. flokki yfirmanns, gegni hann starfi hans lengur en 4 vikur samfellt eða hafi hann gengt starfi yfirmanns lengur en 6 vikur á hverjum 12 mánuðum. Laun skv. flokki yfirmanns greiðast einungis frá lokum nefndra 4 eða 6 vikna.

### 8.3 Aðrir staðgenglar

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

## 9 Fræðslumál, leyfi o.fl.

---

### 9.1 Starfs- og endurmenntun á vegum OR.

- 9.1.1 Starfsmenn skulu eiga kost á fræðslu og símenntun til að auka við þekkingu sína og faglega hæfni. Gert er ráð fyrir að OR setji fram áætlun um starfsþróun fyrir alla starfsmenn í starfsáætlun sinn í starfsmannamálum til að tryggja eðlilega starfsþróun og símenntun starfsmanna í samræmi við starfsmannastefnu OR.
- 9.1.2 Þeir starfsmenn, sem sækja fræðslu- eða þjálfunarnámskeið samkvæmt beiðni stofnunar sinnar, skulu halda reglubundnum launum á meðan og fá greiddan kostnað samkvæmt 5. kafla.

### 9.2 Launuð námsleyfi

- 9.2.1 Starfsmenn sem starfað hafa hjá OR samfelld í 2 ár skulu eiga kost á launuðu námsleyfi til að sækja skipulagt starfsnám, framhalds- eða endurmenntunarnám, sbr. 9.2.2. Leyfi skv. framanskráðu er einungis veitt til náms sem nýtist í starfi hjá OR.
- 9.2.2 Umsókn um námsleyfi berist starfsmannastjóra OR, sem tekur ákvörðun um veitingu leyfis. Til hliðsjónar við ákvörðunar skal hafa eftirfarandi viðmið:

Eftir 2ja ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 1 mánuð.

Eftir 3ja ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 2 mánuði.

Eftir 5 ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 3 mánuði.

Eftir 7 ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 6 mánuði.

Eftir 10 ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 9 mánuði.

Dreifa má leyfi á lengri tíma, eða allt að þrjú ár, t.d. ef lagt er stund á fjarnám eða nám með vinnu.

Líða þurfa a.m.k. 18 mánuðir milli námsleyfa. Eftir 6 mánaða eða lengra leyfi þurfa að líða a.m.k. 36 mánuðir.

- 9.2.3 Starfsmaður haldi föstum launum í námsleyfi. Miðað skal við meðaltalsstarfshlutfall hafi starfsmaður ekki verið í fullu starfi þann tíma er hann ávinnur sér réttindi. Laun starfsmanns greiðast af OR.
- 9.2.4 Heimilt er að binda námsstyrki og greiddan kostnað OR vegna starfsmanna, svo sem vegna viðamikillar endurmenntunar þeirra, skilyrði um áframhaldandi starf hjá OR í allt að 12 mánuði að námi loknu.
- 9.2.5 Verði ágreiningur um framkvæmd ákvæða 9.2.1-9.2.4 skal leggja hann undir samstarfsnefnd.

## 10 Samstarfsnefnd

---

### 10.1 Samstarfsnefnd

- 10.1.1 Samstarfsnefnd samningsaðila skal skipuð tveimur fulltrúum hvors samningsaðila. Samstarfsnefnd hefur m.a. það hlutverk að fjalla um hagsmunamál, sem upp kunna að koma og leitast við að koma á sáttum í ágreiningsmálum sem rísa kunna út af samningi þessum. Nefndin skal starfa á samningstíma kjarasamnings þessa.
- 10.1.2 Samstarfsnefnd skal gera grein fyrir afgreiðslu máls eða stöðu þess innan 5 vikna frá því að erindið var fyrst borið formlega fram á fundi nefndarinnar. Verði samstarfsnefnd sammála um breytingar á röðun eða öðru því sem til hennar er vísað, skal sú breyting gilda frá og með næstu mánaðarmótum eftir að erindið er fyrst formlega borið fram í nefndinni nema annað sé sérstaklega ákveðið.
- 10.1.3 Samstarfsnefnd setur sér nánari starfsreglur.

## 11 Iðgjaldagreiðslur og launaseðill

---

### 11.1 Launaseðill

- 11.1.1 Við greiðslu launa til starfsmanns á hann rétt á að fá launaseðli merktan nafni sínu. Á launaseðli starfsmanns skulu sundurliðuð laun og frádráttarliðir starfsmanns sem leiða til útgreiddrar launafjárhæðar.
- 11.1.2 Varðandi frítökurétt: Sjá grein 2.4.5.6.

### 11.2 Félagsgjöld

- 11.2.1 OR tekur að sér að halda eftir af kaupi starfsmanns félagsgjöldum til stéttarfélagsins og gera skil á þeim til félagsins. Félagsgjöld sem innheimt eru skulu vera hlutfall af heildarlaunum starfsmanns. Breytingar á hundraðshluta félagsgjalda skulu tilkynntar starfsmannahaldinu skriflega a.m.k. fjórum vikum fyrir virkni þeirra í launakerfinu. Breytingar miðist við mánaðamót.

### 11.3 Lífeyrissjóður

- 11.3.1 Starfsmenn, félagsmenn í St.Rv. sem heyra undir samning þennan skulu eiga aðild að Lífeyrissjóði starfsmanna sveitarfélaga (LSS). Sjóðfélagar greiða 4% af heildarlaunum í iðgjald til sjóðsins. Launagreiðandi skuldbindur sig til að greiða til A-deildar það viðbótariðgjald sem nauðsynlegt er til þess að standa undir skilgreindum réttindum í A-deild, sem í upphafi er 11,5%. Kjósi sjóðfélagi í A-deild að flytja sig yfir í V-deild sjóðsins, skal iðgjald sjóðfélaga vera 4 % og iðgjald launagreiðanda 11,5% af heildarlaunum.
- 11.3.2 Þeir starfsmenn, félagsmenn í St.Rv. sem nú greiða iðgjald til Lífeyrissjóðs starfsmanna Reykjavíkurborgar (LsR) hafa þrátt fyrir ákvæði 1. og 2. mgr. þessarar greinar, heimild til að vera áfram í þeim lífeyrissjóði í samræmi við ákvæði samþykktu hans. Ákvæði greinar 11.3.1 á ekki við um slíka starfsmenn.
- 11.3.3 Í þeim tilvikum sem starfsmaður leggur til viðbótarframlag í séreignarsjóð, greiðir vinnuveitandi samsvarandi framlag á móti allt að 2%.

### 11.4 Iðgjaldagreiðslur launagreiðanda í fjölskyldu- og styrktarsjóð

- 11.4.1 OR greiðir 0,55% af heildarlaunum starfsmanns í fjölskyldu- og styrktarsjóð m.a. til að standa straum af veikinda- og sjúkrakostnaði. Iðgjaldið hækkar í 0,75% af heildarlaunum frá og með 1. janúar 2009.

### 11.5 Starfsmenntunarsjóður

- 11.5.1 OR greiðir sérstakt gjald í starfsmenntunarsjóð félagsmanna St.Rv. Gjald þetta skal nema 0,3% af heildarlaunum félagsmanna. Ráðstöfun skal miðast við að gefa starfsmönnum kost á námi til að efla þá í starfi sínu hjá OR eða eftir atvikum að gefa þeim tækifæri til að mennta sig á nýju sviði vegna samnings við vinnuveitanda um starfsþróun eða vegna væntanlegs stöðumissis.

## **11.6 Vísindasjóður**

11.6.1 OR greiðir sérstakt gjald í vísindasjóð HM manna í St.Rv. Gjald þetta nemur 1,5 % af dagvinnulaunum háskólamenntaðra starfsmanna.

## **11.7 Orlofssjóður**

11.7.1 OR greiðir sérstakt gjald í orlofssjóð St.Rv. Gjald þetta skal nema 0,30% af fullum launum félagsmanna St.Rv. í þjónustu OR.

## **11.8 Skil á iðgjöldum**

11.8.1 Iðgjöldum til lífeyrissjóðs, fjölskyldu- og styrktarsjóðs, orlofssjóðs, vísindasjóðs HM starfsmanna og starfsmenntunarsjóðs, sem og félagsgjalda skal skila mánaðarlega.

*Iðgjöld eru ekki greidd af útlögðum kostnaði s.s. vegna verkfærapeninga, vinnufatnaðar eða greiðslum dagpeninga og akstursgjalds.*

## 12 Réttindi og skyldur

---

### 12.1 Ráðningarsamningur

12.1.1 Milli hvers starfsmanns og OR skal gerður skriflegur ráðningarsamningur í tvíriti.

### 12.2 Uppsagnarfrestur

12.2.1 Ráðningartími skal að jafnaði hefjast með 3ja mánaða reynslutíma. Fyrstu 3 mánuði skal gagnkvæmur uppsagnarfrestur vera 1 vika, miðað við vikuskipti, næstu 9 mánuði skal uppsagnarfrestur vera 1 mánuður, en eftir 12 mánaða starf skal gagnkvæmur uppsagnarfrestur vera 3 mánuðir, hvort tveggja miðað við mánaðamót. Að öðru leyti fer um uppsagnarfrest skv. lögum.

12.2.2 Sé starfsmanni sagt upp, eftir a.m.k. 10 ára samfellt starf 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.

### 12.3 Ráðningarsamningar og ráðningarbréf

12.3.1 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.

12.3.2 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.

12.3.3 Ákvæði gr. 12.3.1 og 12.3.2 gilda ekki við ráðningu í tilfallandi störf, að því tilskildu að hlutlægar ástæður liggi því til grundvallar.

12.3.4 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, mánaðarlaun sem yfirvinna er reiknuð af, aðrar greiðslur eða hlunnindi svo og greiðslutímabil.

9. Lengd venjulegs vinnudags eða vinnuviku.

10. Lífeyrissjóður.

11. Tilvísun til gildandi kjarasamnings og hlutaðeigandi stéttarfélags.

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

12.3.5 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 í samningi skal eftirfarandi koma fram:

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

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

## 12.4 Tímabundnar ráðningar

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

## 12.5 Hlutastörf

12.5.1 Nánar fer um starfsmenn í hlutastörfum samkvæmt lögum um starfsmenn í hlutastarfi.

## 12.6 Um framkvæmd uppsagna

12.6.1 Almennt um uppsögn

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

12.6.2 Viðtal um ástæður uppsagnar

12.6.2.1 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.

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

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

12.6.3 Takmörkun uppsagnarheimildar skv. lögum

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

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

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

#### 12.6.4 Viðurlög

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

## 13 Réttur starfsmanna vegna fæðingarorlofs

---

### 13.1 Um tilhögun fæðingarorlofs

#### 13.1.1 Gildissvið

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

#### 13.1.2 Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi

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

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

13.1.2.3 Starfsmaður launagreiðanda sem er í fæðingarorlofi nýtur réttinda til greiðslu orlofs, desember- og orlofsuppbótar. Starfsmaður er áfram í þeim lífeyrissjóði(um) sem hann hefur tilheyrt sem starfsmaður launagreiðanda.

13.1.2.4 Um greiðslu vegna fæðingarorlofs fer að öðru leyti eftir lögum um fæðingar- og foreldraorlof.

## 14 Réttur starfsmanns vegna veikinda og slysa

---

### 14.1.1 Tilkyningar, vottorð og útlagður kostnaður

- 14.1.1.1 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 OR. Krefjast má læknisvottorðs af starfsmanni vegna óvinnufærni hvenær sem forstöðumanni fyrirtækis þykir þörf á.
- 14.1.1.2 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.
- 14.1.1.3 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.
- 14.1.1.4 Skyld er starfsmanni sem er óvinnufær vegna veikinda eða slyss að gangast undir hverja þá venjulega og viðurkennda læknisrannsókn sem trúnaðarlæknir kann að telja nauðsynlega til þess að skorið verði úr því hvort forföll séu lögmæt, enda sé kostnaður vegna viðtals við lækni og nauðsynlegra læknisrannsókna greidd af vinnuveitanda.
- 14.1.1.5 Endurgreiða skal starfsmanni gjald vegna læknisvottorða sem krafist er skv. gr. 14.1.1.1-14.1.1.5. Sama gildir um viðtal hjá lækni vegna öflunar vottorðs.
- 14.1.1.6 Vinnuveitandi greiði starfsmanni þau útgjöld sem starfsmaður hefur orðið fyrir af völdum slyss á vinnustað og slysatryggingar almannatrygginga bæta ekki skv. 27. gr. laga nr. 117/1993 um almannatryggingar.

### 14.1.2 Réttur til launa vegna veikinda og slysa

- 14.1.2.1 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. 14.1.2.5 - 14.1.2.6 svo lengi sem veikindadagar hans, taldir í almanaksdögum, verða ekki fleiri á hverjum 12 mánuðum en hér segir:

Starfstími	Fjöldi daga
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 í kjarasamningi í 13 vikur eða 91 dag ef óvinnufærni stafar af vinnuslysi eða atvinnusjúkdómi. Við þessi laun bætast ekki greiðslur skv. gr. 14.1.2.6-14.1.2.7.

Starfstími	Fjöldi daga
Eftir 12 ár í starfi	273 dagar
Eftir 18 ár í starfi	360 dagar

14.1.2.1.1 Laun greiðast þó ekki lengur en ráðningu er ætlað að standa nema þegar um vinnuslys er að ræða, þá heldur starfsmaður greiðslum þar til hann telst vinnufær eða hann tæmir rétt sinn til launa hvort sem fyrr næst.

Starfsmaður sem ráðinn er í tímavinnu, sbr. þó gr. 14.1.2.3, eða er ráðinn skemur en 2 mánuði, skal halda launum skv. gr. 14.1.2.6-14.1.2.7 svo lengi sem veikindadagar hans, taldir í almanaksdögum, verða ekki fleiri á hverjum 12 mánuðum en hér segir:

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

Við framantalinn rétt bætist auk þess réttur til dagvinnulauna í 13 vikur eða 91 dag ef óvinnufærni stafar af vinnuslysi eða atvinnusjúkdómi. Við þessi laun bætast ekki greiðslur skv. gr. 14.1.2.6-14.1.2.7.

14.1.2.1.2 Laun greiðast þó ekki lengur en ráðningu er ætlað að standa nema þegar um vinnuslys er að ræða, þá heldur starfsmaður greiðslum þar til hann telst vinnufær eða hann tæmir rétt sinn til launa hvort sem fyrr næst.

14.1.2.2 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.

14.1.2.2.1 Laun greiðast þó ekki lengur en ráðningu er ætlað að standa nema þegar um vinnuslys er að ræða, þá heldur starfsmaður greiðslum þar til hann telst vinnufær eða hann tæmir rétt sinn til launa hvort sem fyrr næst.

14.1.2.3 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.

14.1.2.4 Við mat á ávinnsurétti starfsmanns skv. gr. 14.1.2.1 skal auk þjónustualdurs hjá OR einnig telja þjónustualdur hjá stofnunum ríkis, sveitarfélögum og sjálfseignarstofnunum sem kostaðar eru að meirihluta til af almannafé, enda er átt við starfstíma á kjörum skv. lögum nr. 94/1986 um kjarasamninga opinberra starfsmanna.

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

- 14.1.2.5 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.
- 14.1.2.6 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. 14.1.2.6, 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. 14.1.2.6.
- 14.1.2.7 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna orlofs á viðmiðunartímabili skv. gr. 14.1.2.7, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.
- 14.1.2.8 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 14.1.2.7 frá upphafi fjarvistanna.
- 14.1.2.9 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.

#### 14.1.3 Starfshæfnivottorð

- 14.1.3.1 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 OR.

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

- 14.1.4.1 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. 14.1.3.1 að hann hafi fengið heilsubót sem ætla megi varanlega, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 14.1.4.2 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. 14.1.2.1, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 14.1.4.3 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 OR.

#### 14.1.5 Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns

- 14.1.5.1 Þegar starfsmaður er leystur frá störfum skv. gr. 14.1.4.1-14.1.4.3, skal hann halda föstum launum skv. gr. 14.1.2.6 í 3 mánuði.
- 14.1.5.2 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.

14.1.5.3 Þegar starfsmanni er veitt lausn skv. gr. 14.1.4.1-14.1.4.3 eða hann andast, skal greiða laun hans, svo sem ella hefði verið gert, til loka lausnar- eða andlátsmánaðar áður en laun skv. gr. 14.1.5.1 -14.1.5.2 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. 14.1.2.1-14.1.2.9 var tæmdur.

#### 14.1.6 Skráning veikindadaga

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

#### 14.1.7 Veikindi og slysaföll í fæðingarorlofi

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

#### 14.1.8 Veikindi barna

14.1.8.1 Fyrstu sex mánuði í starfi hjá vinnuveitanda er foreldri heimilt að verja tveimur dögum fyrir hvern unnin mánuð til aðhlyningar sjúkum börnum sínum undir 13 ára aldri, enda verði annarri umönnun ekki við komið. Eftir 6 mánaða starf verður rétturinn 12 dagar á hverju 12 mánaða tímabili. Foreldri heldur föstum mánaðarlaunum sínum eins og þau eru skilgreind í ráðningarsamningi.

14.1.8.2 Með foreldri í 14.1.8.1. mgr. er einnig átt við föstureldri eða forráðamann, sem er framferandi barns og komi þá í stað foreldris.

## 14.2 Um fjölskyldu- og styrktarsjóð

### 14.2.1 Hlutverk fjölskyldu- og styrktarsjóðs

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

að taka við iðgjöldum launagreiðanda og ávaxta þau,

að taka við umsóknum, ákvarða og annast greiðslur til félagsmanna í fæðingarorlofi.

að taka ákvarðanir um frekari ráðstöfun fjármuna sjóðsins skv. nánari ákvörðun sjóðsstjórnar.

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

### 14.2.2 Aðild að fjölskyldu- og styrktarsjóði

14.2.2.1 Sjóðurinn skal vera sameiginlegur fyrir félagsmenn aðildarféлага samtakanna sem eru aðilar að samkomulagi þessu.

14.2.2.2 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.

### 14.2.3 Stjórn fjölskyldu- og styrktarsjóðs

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

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

## 14.3 Gildistökuákvæði

### 14.3.1 Brottfall fyrri reglna

Viðmið réttinda við reglugerðir nr. 410/1989 og nr. 411/1989 og hliðstæðar reglur hlutaðeigandi sveitarfélaga falla úr gildi við gildistöku samkomulags þessa, svo og reglur um sjálfstætt fæðingarorlof fedra og öll þau atriði kjarasamninga sem lúta að sömu réttindum og reglugerðirnar taka til. Sama gildir um sérstakar ákvarðanir launagreiðanda sem hafa sama markmið eða lúta að fedraorlofi.

## 15 Gildistími

---

### 15.1 Gildistími

- 15.1.1 Samningur þessi gildir frá 1. maí árið 2008 til 31. desember 2010 með þeim breytingum og fyrirvörum sem í samningi þessum felast og fellur þá úr gildi án sérstakrar uppsagnar.
- 15.1.2 Samningsaðilar skulu bera samning þennan upp á lögformlegan hátt. Atkvæðisbærir félagsmenn stéttarfélagsins um samning þennan eru einungis þeir sem starfa hjá OR.

### 15.2 Samningsforsendur

- 15.2.1 Komist forsendunefnd ASÍ og SA að þeirri niðurstöðu að forsendur hafi ekki staðist og náist ekki samkomulag í samninganefnd ASÍ og SA um áframhaldandi gildi kjarasamninga, verður heimilt að falla frá framlengingu samningsins frá lokum febrúar 2009. Skal þá sá aðili sem ekki vill framlengingu samningsins skýra frá þeirri ákvörðun og fellur þá samningurinn úr gildi frá lokum febrúar 2009, eða framlengist samningurinn til 31. desember 2010.
- 15.2.2 Samningsaðilar skulu bera samning þennan upp á lögformlegan hátt. Tilkynna skal um niðurstöðu atkvæðagreiðslu eigi síðar en 15. júlí. Atkvæðisbærir félagsmenn stéttarfélagsins um samning þennan eru einungis þeir sem starfa hjá OR.

Reykjavík, 2. júlí 2008

F.h. Orkuveitu Reykjavíkur, sameignarfyrirtækis  
með fyrirvara um samþykki stjórnar

F.h. Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar  
með fyrirvara um samþykki félagsmanna

# Bókanir

---

## Bókun 1: Eingreiðsla

Starfsmenn, sem eru í starfi 1. júlí 2008, skulu við launaútborgun 1. ágúst 2008 fá eingreiðslu að fjárhæð kr. 25.000, m.v. fullt starf.

## Bókun 2: Eldri samningar

Eldri samningar og samkomulög sem í gildi hafa verið og varða félagsmenn StRv sem starfa hjá OR falla úr gildi við gildistöku kjarasamnings þessa.

## Bókun 3: Endurhæfingarsjóður

Aðilar kjarasamnings munu fylgjast með framgangi málefna endurhæfingarsjóðs sem starfar samkvæmt sérstöku samkomulagi aðila vinnumarkaðarins. Aðilar kjarasamnings lýsa yfir vilja sínum til þátttöku í starfsemi sjóðsins en endanleg ákvörðun þessa efnis verður tekin þegar málefni endurhæfingarsjóðs skýrast frekar.

Við það skal miðað að greiðslur OR til endurhæfingarsjóðs verði hliðstæðar og samið var um á almennum vinnumarkaði í febrúarmánuði s.l. og jafnframt að upphaf greiðsluskyldu miðist við sama tímamark.

## Bókun 4: Leyfi frá störfum

Það er hluti mannauðsstefnu OR að koma á mótis við óskir starfsmanna um leyfi frá störfum, verði því við komið vegna starfseminnar. Er þá gert sérstakt samkomulag milli OR og hlutaðeigandi starfsmanns þar sem fram kemur lengd leyfis og skilyrði leyfisveitingar.

## Bókun 5: Áunnin réttindi

Þeir starfsmenn OR, sem eru í starfi við gildistöku kjarasamnings þessa og hafa áunnið sér rétt til lengri uppsagnarfrests en kveðið er á um í grein 12.2, skulu halda þeim rétti.

Fylgiskjöl

Fylgiskjal I: Taxtatöflur

**Mánaðarlaun – 1. maí 2008**

	<20	20	25	30	35
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>250</b>	131.592	134.910	138.328	141.848	145.473
<b>251</b>	133.251	136.619	140.088	143.660	147.340
<b>252</b>	134.936	138.353	141.874	145.500	149.235
<b>253</b>	136.643	140.114	143.687	147.368	151.159
<b>254</b>	138.379	141.900	145.528	149.263	153.111
<b>255</b>	140.139	143.713	147.395	151.187	155.093
<b>256</b>	141.926	145.554	149.291	153.140	157.104
<b>257</b>	143.741	147.423	151.216	155.121	159.146
<b>258</b>	145.582	149.319	153.169	157.134	161.217
<b>259</b>	147.450	151.244	155.151	159.176	163.320
<b>260</b>	149.346	153.197	157.163	161.249	165.455
<b>261</b>	151.272	155.180	159.205	163.352	167.623
<b>262</b>	153.226	157.194	161.279	165.487	169.822
<b>263</b>	155.210	159.236	163.384	167.654	172.055
<b>264</b>	157.223	161.310	165.518	169.855	174.321
<b>265</b>	159.266	163.414	167.686	172.087	176.621
<b>266</b>	161.341	165.550	169.887	174.354	178.955
<b>267</b>	163.446	167.718	172.121	176.654	181.324
<b>268</b>	165.582	169.919	174.387	178.989	183.729
<b>269</b>	167.751	172.153	176.688	181.359	186.169
<b>270</b>	169.952	174.421	179.023	183.765	188.646
<b>271</b>	172.186	176.722	181.394	186.206	191.161
<b>272</b>	174.454	179.058	183.800	188.683	193.715
<b>273</b>	176.756	181.429	186.242	191.198	196.304
<b>274</b>	179.093	183.835	188.720	193.752	198.934
<b>275</b>	181.464	186.277	191.236	196.343	201.603
<b>276</b>	183.871	188.757	193.789	198.973	204.312
<b>277</b>	186.314	191.272	196.381	201.642	207.062
<b>278</b>	188.793	193.827	199.012	204.352	209.853

<b>279</b>	191.311	196.419	201.683	207.102	212.686
<b>280</b>	193.865	199.051	204.393	209.894	215.561
<b>281</b>	196.457	201.721	207.144	212.727	218.479
<b>282</b>	199.089	204.433	209.936	215.604	221.442
<b>283</b>	201.761	207.184	212.770	218.522	224.449
<b>284</b>	204.473	209.977	215.645	221.485	227.500
<b>285</b>	207.224	212.811	218.565	224.493	230.598
<b>286</b>	210.017	215.689	221.529	227.545	233.741
<b>287</b>	212.853	218.609	224.537	230.643	236.933
<b>288</b>	215.731	221.573	227.590	233.788	240.172
<b>289</b>	218.652	224.582	230.689	236.980	243.459
<b>290</b>	221.616	227.636	233.835	240.219	246.796
<b>291</b>	224.626	230.735	237.026	243.508	250.183
<b>292</b>	227.681	233.881	240.267	246.845	253.620
<b>293</b>	230.781	237.073	243.556	250.233	257.110
<b>294</b>	233.927	240.315	246.894	253.671	260.651
<b>295</b>	237.121	243.606	250.283	257.161	264.247
<b>296</b>	240.363	246.944	253.722	260.704	267.895
<b>297</b>	243.654	250.334	257.213	264.299	271.599
<b>298</b>	246.993	253.773	260.756	267.949	275.357
<b>299</b>	250.383	257.264	264.353	271.654	279.173
<b>300</b>	253.823	260.809	268.002	275.413	283.044
<b>301</b>	257.317	264.407	271.708	279.229	286.976
<b>302</b>	260.861	268.057	275.469	283.103	290.965
<b>303</b>	264.459	271.763	279.286	287.034	295.015
<b>304</b>	268.110	275.524	283.160	291.024	299.126
<b>305</b>	271.817	279.342	287.092	295.076	303.297
<b>306</b>	275.579	283.217	291.085	299.187	307.533
<b>307</b>	279.398	287.151	295.136	303.359	311.830
<b>308</b>	283.275	291.143	299.247	307.594	316.193
<b>309</b>	287.209	295.195	303.420	311.894	320.620
<b>310</b>	291.202	299.308	307.657	316.257	325.114
<b>311</b>	295.255	303.483	311.956	320.686	329.676
<b>312</b>	299.368	307.719	316.322	325.182	334.305
<b>313</b>	303.544	312.020	320.751	329.744	339.006

<b>314</b>	307.782	316.385	325.248	334.375	343.776
<b>315</b>	312.083	320.817	329.812	339.075	348.618
<b>316</b>	316.449	325.314	334.443	343.846	353.531
<b>317</b>	320.882	329.878	339.144	348.689	358.520
<b>318</b>	325.379	334.511	343.916	353.605	363.583
<b>319</b>	329.945	339.214	348.761	358.594	368.721
<b>320</b>	334.580	343.987	353.677	363.657	373.938
<b>321</b>	339.283	348.833	358.667	368.797	379.232
<b>322</b>	344.058	353.750	363.733	374.014	384.604
<b>323</b>	348.904	358.740	368.873	379.309	390.059
<b>324</b>	353.823	363.808	374.091	384.684	395.595
<b>325</b>	358.815	368.949	379.389	390.140	401.213
<b>326</b>	363.882	374.168	384.764	395.677	406.917
<b>327</b>	369.025	379.466	390.220	401.297	412.706
<b>328</b>	374.246	384.842	395.758	407.001	418.581
<b>329</b>	379.545	390.300	401.379	412.790	424.545
<b>330</b>	384.923	395.841	407.085	418.668	430.598
<b>331</b>	390.382	401.463	412.877	424.633	436.742
<b>332</b>	395.922	407.170	418.755	430.688	442.978
<b>333</b>	401.546	412.962	424.722	436.833	449.308
<b>334</b>	407.254	418.842	430.777	443.070	455.732
<b>335</b>	413.048	424.809	436.923	449.401	462.253

**Mánaðarlaun – 1. mars 2009**

	<20	20	25	30	35
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>250</b>	142.592	145.910	149.328	152.848	156.473
<b>251</b>	144.251	147.619	151.088	154.660	158.340
<b>252</b>	145.936	149.353	152.874	156.500	160.235
<b>253</b>	147.643	151.114	154.687	158.368	162.159
<b>254</b>	149.379	152.900	156.528	160.263	164.111
<b>255</b>	151.139	154.713	158.395	162.187	166.093
<b>256</b>	152.926	156.554	160.291	164.140	168.104
<b>257</b>	154.741	158.423	162.216	166.121	170.146
<b>258</b>	156.582	160.319	164.169	168.134	172.217

<b>259</b>	158.450	162.244	166.151	170.176	174.320
<b>260</b>	160.346	164.197	168.163	172.249	176.455
<b>261</b>	162.272	166.180	170.205	174.352	178.623
<b>262</b>	164.226	168.194	172.279	176.487	180.822
<b>263</b>	166.210	170.236	174.384	178.654	183.055
<b>264</b>	168.223	172.310	176.518	180.855	185.321
<b>265</b>	170.266	174.414	178.686	183.087	187.621
<b>266</b>	172.341	176.550	180.887	185.354	189.955
<b>267</b>	174.446	178.718	183.121	187.654	192.324
<b>268</b>	176.582	180.919	185.387	189.989	194.729
<b>269</b>	178.751	183.153	187.688	192.359	197.169
<b>270</b>	180.952	185.421	190.023	194.765	199.646
<b>271</b>	183.186	187.722	192.394	197.206	202.161
<b>272</b>	185.454	190.058	194.800	199.683	204.715
<b>273</b>	187.756	192.429	197.242	202.198	207.304
<b>274</b>	190.093	194.835	199.720	204.752	209.934
<b>275</b>	192.464	197.277	202.236	207.343	212.603
<b>276</b>	194.871	199.757	204.789	209.973	215.312
<b>277</b>	197.314	202.272	207.381	212.642	218.062
<b>278</b>	199.793	204.827	210.012	215.352	220.853
<b>279</b>	202.311	207.419	212.683	218.102	223.686
<b>280</b>	204.865	210.051	215.393	220.894	226.561
<b>281</b>	207.457	212.721	218.144	223.727	229.479
<b>282</b>	210.089	215.433	220.936	226.604	232.442
<b>283</b>	212.761	218.184	223.770	229.522	235.449
<b>284</b>	215.473	220.977	226.645	232.485	238.500
<b>285</b>	218.224	223.811	229.565	235.493	241.598
<b>286</b>	221.017	226.689	232.529	238.545	244.741
<b>287</b>	223.853	229.609	235.537	241.643	247.933
<b>288</b>	226.731	232.573	238.590	244.788	251.172
<b>289</b>	229.652	235.582	241.689	247.980	254.459
<b>290</b>	232.616	238.636	244.835	251.219	257.796
<b>291</b>	235.626	241.735	248.026	254.508	261.183
<b>292</b>	238.681	244.881	251.267	257.845	264.620
<b>293</b>	241.781	248.073	254.556	261.233	268.110

<b>294</b>	244.927	251.315	257.894	264.671	271.651
<b>295</b>	248.121	254.606	261.283	268.161	275.247
<b>296</b>	251.363	257.944	264.722	271.704	278.895
<b>297</b>	254.654	261.334	268.213	275.299	282.599
<b>298</b>	257.993	264.773	271.756	278.949	286.357
<b>299</b>	261.383	268.264	275.353	282.654	290.173
<b>300</b>	264.823	271.809	279.002	286.413	294.044
<b>301</b>	268.317	275.407	282.708	290.229	297.976
<b>302</b>	271.861	279.057	286.469	294.103	301.965
<b>303</b>	275.459	282.763	290.286	298.034	306.015
<b>304</b>	279.110	286.524	294.160	302.024	310.126
<b>305</b>	282.817	290.342	298.092	306.076	314.297
<b>306</b>	286.579	294.217	302.085	310.187	318.533
<b>307</b>	290.398	298.151	306.136	314.359	322.830
<b>308</b>	294.275	302.143	310.247	318.594	327.193
<b>309</b>	298.209	306.195	314.420	322.894	331.620
<b>310</b>	302.202	310.308	318.657	327.257	336.114
<b>311</b>	306.255	314.483	322.956	331.686	340.676
<b>312</b>	310.368	318.719	327.322	336.182	345.305
<b>313</b>	314.544	323.020	331.751	340.744	350.006
<b>314</b>	318.782	327.385	336.248	345.375	354.776
<b>315</b>	323.083	331.817	340.812	350.075	359.618
<b>316</b>	327.449	336.314	345.443	354.846	364.531
<b>317</b>	331.882	340.878	350.144	359.689	369.520
<b>318</b>	336.379	345.511	354.916	364.605	374.583
<b>319</b>	340.945	350.214	359.761	369.594	379.721
<b>320</b>	345.580	354.987	364.677	374.657	384.938
<b>321</b>	350.283	359.833	369.667	379.797	390.232
<b>322</b>	355.058	364.750	374.733	385.014	395.604
<b>323</b>	359.904	369.740	379.873	390.309	401.059
<b>324</b>	364.823	374.808	385.091	395.684	406.595
<b>325</b>	369.815	379.949	390.389	401.140	412.213
<b>326</b>	374.882	385.168	395.764	406.677	417.917
<b>327</b>	380.025	390.466	401.220	412.297	423.706
<b>328</b>	385.246	395.842	406.758	418.001	429.581

<b>329</b>	390.545	401.300	412.379	423.790	435.545
<b>330</b>	395.923	406.841	418.085	429.668	441.598
<b>331</b>	401.382	412.463	423.877	435.633	447.742
<b>332</b>	406.922	418.170	429.755	441.688	453.978
<b>333</b>	412.546	423.962	435.722	447.833	460.308
<b>334</b>	418.254	429.842	441.777	454.070	466.732
<b>335</b>	424.048	435.809	447.923	460.401	473.253

**Mánaðarlaun – 1. janúar 2010**

	<20	20	25	30	35
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>250</b>	146.157	149.558	153.061	156.669	160.385
<b>251</b>	147.857	151.309	154.865	158.527	162.299
<b>252</b>	149.584	153.087	156.696	160.413	164.241
<b>253</b>	151.334	154.892	158.554	162.327	166.213
<b>254</b>	153.113	156.723	160.441	164.270	168.214
<b>255</b>	154.917	158.581	162.355	166.242	170.245
<b>256</b>	156.749	160.468	164.298	168.244	172.307
<b>257</b>	158.610	162.384	166.271	170.274	174.400
<b>258</b>	160.497	164.327	168.273	172.337	176.522
<b>259</b>	162.411	166.300	170.305	174.430	178.678
<b>260</b>	164.355	168.302	172.367	176.555	180.866
<b>261</b>	166.329	170.335	174.460	178.711	183.089
<b>262</b>	168.332	172.399	176.586	180.899	185.343
<b>263</b>	170.365	174.492	178.744	183.120	187.631
<b>264</b>	172.429	176.618	180.931	185.376	189.954
<b>265</b>	174.523	178.774	183.153	187.664	192.312
<b>266</b>	176.650	180.964	185.409	189.988	194.704
<b>267</b>	178.807	183.186	187.699	192.345	197.132
<b>268</b>	180.997	185.442	190.022	194.739	199.597
<b>269</b>	183.220	187.732	192.380	197.168	202.098
<b>270</b>	185.476	190.057	194.774	199.634	204.637
<b>271</b>	187.766	192.415	197.204	202.136	207.215
<b>272</b>	190.090	194.809	199.670	204.675	209.833
<b>273</b>	192.450	197.240	202.173	207.253	212.487

<b>274</b>	194.845	199.706	204.713	209.871	215.182
<b>275</b>	197.276	202.209	207.292	212.527	217.918
<b>276</b>	199.743	204.751	209.909	215.222	220.695
<b>277</b>	202.247	207.329	212.566	217.958	223.514
<b>278</b>	204.788	209.948	215.262	220.736	226.374
<b>279</b>	207.369	212.604	218.000	223.555	229.278
<b>280</b>	209.987	215.302	220.778	226.416	232.225
<b>281</b>	212.643	218.039	223.598	229.320	235.216
<b>282</b>	215.341	220.819	226.459	232.269	238.253
<b>283</b>	218.080	223.639	229.364	235.260	241.335
<b>284</b>	220.860	226.501	232.311	238.297	244.463
<b>285</b>	223.680	229.406	235.304	241.380	247.638
<b>286</b>	226.542	232.356	238.342	244.509	250.860
<b>287</b>	229.449	235.349	241.425	247.684	254.131
<b>288</b>	232.399	238.387	244.555	250.908	257.451
<b>289</b>	235.393	241.472	247.731	254.180	260.820
<b>290</b>	238.431	244.602	250.956	257.499	264.241
<b>291</b>	241.517	247.778	254.227	260.871	267.713
<b>292</b>	244.648	251.003	257.549	264.291	271.236
<b>293</b>	247.826	254.275	260.920	267.764	274.813
<b>294</b>	251.050	257.598	264.341	271.288	278.442
<b>295</b>	254.324	260.971	267.815	274.865	282.128
<b>296</b>	257.647	264.393	271.340	278.497	285.867
<b>297</b>	261.020	267.867	274.918	282.181	289.664
<b>298</b>	264.443	271.392	278.550	285.923	293.516
<b>299</b>	267.918	274.971	282.237	289.720	297.427
<b>300</b>	271.444	278.604	285.977	293.573	301.395
<b>301</b>	275.025	282.292	289.776	297.485	305.425
<b>302</b>	278.658	286.033	293.631	301.456	309.514
<b>303</b>	282.345	289.832	297.543	305.485	313.665
<b>304</b>	286.088	293.687	301.514	309.575	317.879
<b>305</b>	289.887	297.601	305.544	313.728	322.154
<b>306</b>	293.743	301.572	309.637	317.942	326.496
<b>307</b>	297.658	305.605	313.789	322.218	330.901
<b>308</b>	301.632	309.697	318.003	326.559	335.373

<b>309</b>	305.664	313.850	322.281	330.966	339.911
<b>310</b>	309.757	318.066	326.623	335.438	344.517
<b>311</b>	313.911	322.345	331.030	339.978	349.193
<b>312</b>	318.127	326.687	335.505	344.587	353.938
<b>313</b>	322.408	331.096	340.045	349.263	358.756
<b>314</b>	326.752	335.570	344.654	354.009	363.645
<b>315</b>	331.160	340.112	349.332	358.827	368.608
<b>316</b>	335.635	344.722	354.079	363.717	373.644
<b>317</b>	340.179	349.400	358.898	368.681	378.758
<b>318</b>	344.788	354.149	363.789	373.720	383.948
<b>319</b>	349.469	358.969	368.755	378.834	389.214
<b>320</b>	354.220	363.862	373.794	384.023	394.561
<b>321</b>	359.040	368.829	378.909	389.292	399.988
<b>322</b>	363.934	373.869	384.101	394.639	405.494
<b>323</b>	368.902	378.984	389.370	400.067	411.085
<b>324</b>	373.944	384.178	394.718	405.576	416.760
<b>325</b>	379.060	389.448	400.149	411.169	422.518
<b>326</b>	384.254	394.797	405.658	416.844	428.365
<b>327</b>	389.526	400.228	411.251	422.604	434.299
<b>328</b>	394.877	405.738	416.927	428.451	440.321
<b>329</b>	400.309	411.333	422.688	434.385	446.434
<b>330</b>	405.821	417.012	428.537	440.410	452.638
<b>331</b>	411.417	422.775	434.474	446.524	458.936
<b>332</b>	417.095	428.624	440.499	452.730	465.327
<b>333</b>	422.860	434.561	446.615	459.029	471.816
<b>334</b>	428.710	440.588	452.821	465.422	478.400
<b>335</b>	434.649	446.704	459.121	471.911	485.084

## Fylgiskjal II: Röðun sumarfólks

Röðun starfsmanna í sumarstörfum/sumarafleysingum verður eftirfarandi:

### Almenn störf

Fyrsta sumar í starfi hjá OR:	Lfl. 261
Eftir eitt sumar í starfi hjá OR:	Lfl. 262

### Ráðning háskólanema í sérhæfð störf

Lokið 1. ár í námi	Lfl. 270
Lokið 2. ár í námi	Lfl. 271
Lokið 3. ár í námi	Lfl. 272
Lokið 4. ár í námi	Lfl. 273

# Reglur sjóða

---

## Reglur um vísindasjóð HM-manna í Starfsmannafélagi Reykjavíkurborgar

### 1. gr.

Sjóðurinn heitir Vísindasjóður HM-manna í St.Rv. Heimili sjóðsins og varnarþing er í Reykjavík.

### 2. gr.

Aðild að sjóðnum eiga þeir félagsmenn í St.Rv., sem greitt er fyrir í sjóðinn.

### 3. gr.

Markmið sjóðsins er að auka tækifæri sjóðfélaga til framhaldsmenntunar, endurmenntunar, rannsókna og þróunarstarfa. Sjóðurinn greiði styrki til rannsókna- og þróunarverkefna, námskeiðsgjöld, ferða- og dvalarstyrki, styrki vegna námskeiða, sem stéttarfélagið eða einstök fagfélög eða félagshópar standa fyrir, aukabóknun fyrir óvenju umfangsmikil verkefni, laun á námsleyfistíma og aðstoði sjóðfélaga til endurmenntunar eða á annan hátt samkvæmt ákvörðun stjórnar sjóðsins.

### 4. gr.

Stjórn St.Rv. skipar stjórn sjóðsins til tveggja ára í senn og skal hún skipuð einum fulltrúa frá stjórn St.Rv. og tveim HM-mönnum. Sjóðsstjórn skiptir með sér verkum og setur sér starfsreglur í samræmi við markmið sjóðsins.

Stjórnin skal halda gerðabók og rita í hana allar samþykktir sínar. Til þess að samþykkt sé lögmæt þarf meirihluti stjórnarmanna að greiða henni atkvæði.

### 5. gr.

Tekjur sjóðsins eru:

- a. Framlag Reykjavíkurborgar, sem nemi 1.5 % af dagvinnulaunum sjóðfélaga skv. samkomulagi þessu, milli St.Rv. og Reykjavíkurborgar.
- b. Vaxtatekjur.
- c. Aðrar tekjur.

Sjóðurinn verði ávaxtaður á þann hátt, sem sjóðsstjórn telur hagkvæmast á hverjum tíma.

### 6. gr.

Reikningsár sjóðsins skal vera almanaksárið.

Reikningar skulu liggja fyrir í síðasta lagi í lok febrúar ár hvert og skulu þeir endurskoðaðir af til þess kjörnum endurskoðendum.

### 7. gr.

Reglur þessar eru settar samkvæmt samkomulagi, milli St.Rv. og Reykjavíkurborgar.

# Starfsreglur vísindasjóðs HM-manna í St.Rv.

## 1. gr.

Starfsreglur þessar eru settar á grundvelli samkomulags St.Rv. og Reykjavíkurborgar, sem staðfest var með bréfi frá borgarstjóra, dags. 24. des. 1991 og “reglna”, sem þar lágu til grundvallar.

## 2. gr.

Tekjum sjóðsins skal einungis varið í samræmi við markmið hans, sbr. 3. gr. “reglna”.

Óheimilt er að styrkja aðra en þá, er um getur í 2. gr. “reglna”. Fé sjóðsins má ekki ráðstafa þannig að það komi í stað samnings- eða lögbundinna réttinda félagsmanna, sem vinnuveitandi hefur kostað hingað til.

## 3. gr.

Þeir sem sækja um styrk úr sjóðnum skulu fyrir 1. maí og 1. október ár hvert, senda stjórn sjóðsins umsókn á sérstöku eyðublaði, þar sem fram kemur lýsing á því námi eða verkefni, sem styrkurinn skal renna til, áætlaður kostnaður og námstími, aðrir styrkir og aðrar þær upplýsingar, sem stjórn sjóðsins telur nauðsynlegar. Sjóðsstjórn tekur ákvörðun um styrkveitingar og upphæð styrkja í samræmi við ákvæði 2. greinar.

## 4. gr.

Ákvarðanir um styrkveitingar skulu liggja fyrir í síðasta lagi 15. maí og 15. október ár hvert.

Ekki skal úthluta styrkjum til sjóðfélaga, sem starfað hafa skemur en 6 mánuði.

## 5. gr.

Reglur þessar taka gildi frá undirritun og skulu endurskoðaðar innan tveggja ára.

Gert í febrúar 1992 og mars 1993.

# Reglur fyrir starfsmenntunarsjóð starfsmanna Reykjavíkurborgar í St.Rv.

## 1. gr.

Sjóðurinn heitir Starfsmenntunarsjóður starfsmanna Reykjavíkurborgar í St.Rv. og starfar hann með því skipulagi og markmiði sem segir í reglugerð þessari. Heimili sjóðsins og varnarþing er í Reykjavík.

## 2. gr.

Markmið sjóðsins er:

Að starfsmenn beri ekki kostnað af né verði fyrir tekjutapi af námi, sem beinlínis er við það miðað, að þeir geti tileinkað sér framfarir og tæknibreytingar á sínu sérsviði.

Að starfsmenn eigi, án verulegs kostnaðar, kost á námskeiðum, sem geri þeim mögulegt að taka að sér vandasamari störf en þeir gegna.

Ef störf eru lögð niður vegna tækni eða skipulagsbreytinga, eiga starfsmenn, án tilkostnaðar kost á endurhæfingarmenntun, sem geri þeim mögulegt að taka að sér önnur störf með óbreyttum tekjumöguleikum.

## 3. gr.

Stjórn sjóðsins skal skipuð fjórum mönnum til fjögurra ára í senn. Tveir skulu skipaðir af borgarstjóra og tveir af stjórn St.Rv. Stjórnin skal halda gerðabók og rita í hana allar samþykktir sínar. Til þess að samþykkt sé lögmæt, þarf meiri hluti stjórnarmanna að greiða henni atkvæði.

## 4. gr.

Tekjur sjóðsins eru:

a) Framlag úr borgarsjóði, er nema skal 0,3% af heildarlaunum félagsmanna St.Rv. Hlutfall þetta skal endurskoða árlega miðað við þarfir sjóðsins.

b) Vaxtatekjur.

Tekjum sjóðsins skal einungis varið í samræmi við markmið hans sbr. 2. gr.

## 5. gr.

Til þess að annast hlutverk sitt skal sjóðsstjórn, eftir því sem hún telur unnt, beita sér fyrir námskeiðum og annarri fræðslustarfsemi, er lýtur að aukinni starfsmenntun sjóðfélaga eða endurhæfingarnámi þeirra. Starfsemi þessa er sjóðnum heimilt að rækja í samvinnu við aðra aðila. Þá er sjóðstjórn m.a. heimilt að veita fjárstyrki úr sjóðnum til eftirtaldrá aðila og verkefna, enda samrýmist þau markmiðum þeim sem að er stefnt sbr. 2. gr.:

1. Einstakra sjóðfélaga til:

a) að sækja námskeið eða stunda nám innanlands.

b) námsdvalar erlendis

c) rannsókna eða ákveðinna verkefna sem teljast til endurmenntunar þeirra.

2. Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar til námskeiðahalds á vegum félagsins eða í samstarfi við aðra.

3. Borgarstofnana, þar sem sjóðfélagar starfa, til námskeiðahalds og annars kostnaðar við menntun starfsmanna, sem fellur undir 2. gr. þ.m.t. launakostnaður.

#### **6. gr.**

Þeir, sem æskja styrks úr sjóðnum skulu senda stjórn sjóðsins umsókn þar að lútandi, þar sem fram komi lýsing á því námi eða verkefni sem styrkurinn skal renna til, áætlaðan kostnað, hvenær fyrirhugað er að stunda námið eða verkefnið, sem styrkur er veittur út á og aðrar þær upplýsingar er sjóðstjórn kann að telja nauðsynlegar. Á grundvelli þeirra tekur sjóðsstjórn ákvörðun um hvort og hve háan styrk viðkomandi umsækjandi skuli fá.

#### **7. gr.**

Skrifstofa St. Rv.<sup>1)</sup> annast reikningshald sjóðsins, innheimtir tekjur hans og innir af hendi greiðslur úr honum, allt eftir tilvísun sjóðsstjórnar.

#### **8. gr.**

Reikningsár sjóðsins er almanaksárið. Reikningar skulu liggja fyrir í lok febrúar ár hvert og skulu endurskoðaðir af til þess kjörnum endurskoðendum.

1) Samkomulag dags. 14. nóvember 1991.