

KJARASAMNINGUR

Tollvarðafélag Íslands

og

fjármála- og efnahagsráðherra f.h. ríkissjóðs

RITSTÝRÐUR KJARASAMNINGSTEXTI

sem í heild gildir frá 1. maí 2015

tekinn saman af

Tollvarðafélagi Íslands

og

Kjara- og mannauðssýslu ríkisins, fjármála- og efnahagsráðuneytinu

Kjarasamningstexti þessi er unninn í samvinnu Kjara- og mannauðssýslu fjármála- og efnahagsráðuneytisins og Tollvarðafélags Íslands og byggir á heildartexta kjarasamnings fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs og Tollvarðafélags Íslands frá september 2007, með eftirfarandi breytingum:

Samkomulag um breytingar og framlengingu á kjarasamningi aðila dags. 4. nóv. 2008. Gildistími 1. nóvember 2008 – 31. maí 2009.

Samkomulag um breytingar og framlengingu á kjarasamningi aðila dags. 3. júlí 2009. Gildistími 1. júlí 2009 – 30. nóvember 2010.

Gerðardómur í máli Tollvarðafélags Íslands og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs dags. 31. ágúst 2010. Gildistími 1. júlí 2009 – 30. nóvember 2010.

Samkomulag um breytingar og framlengingu á kjarasamningi aðila dags. 5. júlí 2011. Gildistími 1. maí 2011 – 31. mars 2014.

Gerðardómur í máli Tollvarðafélags Íslands og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs dags. 13. júní 2014. Gildistími 1. febrúar 2014 – 30. apríl 2015.

Samkomulag um breytingar og framlengingu á kjarasamningi aðila dags. 11. nóvember 2015. Gildistími 1. maí 2015 – 31. mars 2019.

Frumeintök ofangreindra samkomulaga halda gildi sínu.

Efnisyfirlit	Bls.
1 Kaup	1
1.1 Mánaðarlaun	
1.2 Röðun starfa og mat álags	
1.3 Sérstök tímabundin umbun	
1.4 Tímakaup í dagvinnu	
1.5 Yfirvinnutímakaup	
1.6 Vaktaálag-álagsgreiðslur	
1.7 Persónuuppbót (desemberuppbót)	
2 Vinnutími	5
2.1 Almennt	
2.2 Dagvinna	
2.3 Yfirvinna	
2.4 Hvíldartími	
2.5 Bakvaktir	
2.6 Vaktavinna	
3 Matar- og kaffitímar, fæði og mötuneyti	12
3.1 Matar- og kaffitímar á dagvinnutímabili	
3.2 Matar- og kaffitímar í yfirvinnu	
3.3 Vinna í matar- og kaffitímum	
3.4 Fæði og mötuneyti	
4 Orlof	14
4.1 Lengd orlofs	
4.2 Orlofsfé og orlofsuppbót	
4.3 Orlofsárið	
4.4 Sumarorlofstímabil	
4.5 Ákvörðun orlofs	
4.6 Veikindi í orlofi	
4.7 Frestun orlofs	
4.8 Áunninn orlofsréttur	
4.9 Orlofssjóður	
5 Ferðir og gisting	16
5.1 Ferðakostnaður samkvæmt reikningi	
5.2 Dagpeningar innanlands	
5.3 Greiðsluháttur	
5.4 Vinnusókn og ferðir	
5.5 Ferðatími erlendis	
5.6 Dagpeningar á ferðum erlendis	
5.7 Dagpeningar vegna námskeiða o.fl.	
5.8 Ferðakostnaðarnefnd	
5.9 Heimflutningur fjarri vinnustað	
5.10 Gistiaðstaða	

6	Aðbúnaður og hollustuhættir	19
6.1	Réttur starfsmanna	
6.2	Um vinnustaði	
6.3	Lyf og sjúkragögn	
6.4	Öryggiseftirlit	
6.5	Slysaþætta	
6.6	Læknisskoðun	
7	Tryggingar.....	20
7.1	Slysatryggingar	
7.2	Farangurstrygging	
7.3	Persónulegir munir	
7.4	Slys á vinnustað	
8	Verkfæri og vinnuföt.....	22
8.1	Verkfæri	
8.2	Einkennis- og hlífðarföt	
9	Afleysingar.....	23
9.1	Staðgenglar	
9.2	Launað staðgengilsstarf	
9.3	Aðrir staðgenglar	
9.4	Annað fyrirkomulag afleysinga	
10	Fræðslumál.....	24
10.1	Starfsþjálfun og námsleyfi	
10.2	Launalaust leyfi	
10.3	Starfsmenntunarsjóður	
11	Stofnanapáttur og samstarfsnefndir	25
11.1	Skilgreining stofnanasamnings	
11.2	Markmið stofnanasamnings	
11.3	Gerð og framkvæmd stofnanasamnings	
11.4	Skipan, hlutverk og starfshættir samstarfsnefnda	
12	Réttur starfsmanna vegna veikinda og slysa	30
12.1	Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður	
12.2	Réttur til launa vegna veikinda og slysa	
12.3	Starfshæfnisvottorð	
12.4	Lausn frá störfum vegna endurtekinnar eða langvarandi óvinnufærni vegna veikinda eða slysa	
12.5	Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns	
12.6	Skráning veikindadaga	
12.7	Veikindi og slysaforföll í fæðingarorlofi	
12.8	Veikindi barna yngri en 13 ára	
12.9	Samráðsnefnd	
12.10	Ákvæði til bráðabirgða	
12.11	Samkomulag um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna	

13	Tilhögun fæðingarorlofs	34
13.1	Gildissvið	
13.2	Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi	
13.3	Samkomulag um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna	
14	Fjölskyldu- og styrktarsjóður og iðgjöld í starfsendurhæfingarsjóð	35
14.1	Hlutverk fjölskyldu- og styrktarsjóðs	
14.2	Aðild að fjölskyldu- og styrktarsjóði	
14.3	Stjórn fjölskyldu- og styrktarsjóðs	
14.4	Iðgjaldagreiðslur launagreiðanda í fjölskyldu- og styrktarsjóð	
14.5	Starfsendurhæfingarsjóður	
14.6	Samkomulag um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna	
15	Viðbótarframlag til lífeyrissparnaðar.....	36
15.1	Framlag í séreignarsjóð	
15.2	Gildistaka	
16	Launaseðill og félagsgjöld.....	37
16.1	Launaseðill	
16.2	Félagsgjöld	
17	Símakostnaður	38
17.1	Símakostnaður	
18	Gildistími	39
18.1	Gildistími	
Bókanir 2015.....		40
Fylgiskjal.....		43

<i>Skáletraður texti og afmarkaður með ramma er hafður til skýringar.</i>

1 Kaup

1.1 Mánaðarlaun

1.1.1 Mánaðarlaun starfsmanns sem gegnir fullu starfi, skulu frá 1. maí 2015 greidd samkvæmt eftirfarandi launatöflu:

	0	1	2	3	4	5	6	7	8
01	253.008	258.068	263.128	268.188	273.249	278.309	283.369	288.429	293.489
02	260.428	265.637	270.845	276.054	281.262	286.471	291.679	296.888	302.096
03	268.220	273.584	278.949	284.313	289.678	295.042	300.406	305.771	311.135
04	273.294	278.760	284.226	289.692	295.158	300.623	306.089	311.555	317.021
05	279.847	285.444	291.041	296.638	302.235	307.832	313.429	319.026	324.623
06	285.759	291.474	297.189	302.905	308.620	314.335	320.050	325.765	331.480
07	291.158	296.981	302.804	308.627	314.451	320.274	326.097	331.920	337.743
08	298.959	304.938	310.917	316.897	322.876	328.855	334.834	340.813	346.792
09	309.423	315.611	321.799	327.988	334.176	340.365	346.553	352.742	358.930
10	321.490	327.920	334.350	340.779	347.209	353.639	360.069	366.499	372.928
11	334.350	341.037	347.724	354.411	361.098	367.785	374.472	381.159	387.846
12	347.724	354.678	361.633	368.587	375.542	382.496	389.450	396.405	403.359
13	361.633	368.865	376.098	383.331	390.563	397.796	405.028	412.261	419.494
14	376.098	383.620	391.142	398.664	406.186	413.708	421.230	428.752	436.274
15	391.142	398.965	406.787	414.610	422.433	430.256	438.079	445.902	453.724
16	406.787	414.923	423.059	431.195	439.330	447.466	455.602	463.738	471.873
17	424.076	432.557	441.039	449.520	458.002	466.484	474.965	483.447	491.928
18	445.280	454.185	463.091	471.997	480.902	489.808	498.713	507.619	516.524
19	467.544	476.895	486.245	495.596	504.947	514.298	523.649	533.000	542.351
20	489.579	499.370	509.162	518.954	528.745	538.537	548.328	558.120	567.912
21	512.716	522.970	533.225	543.479	553.733	563.988	574.242	584.496	594.751
22	537.011	547.751	558.491	569.232	579.972	590.712	601.452	612.192	622.933
23	562.521	573.771	585.022	596.272	607.522	618.773	630.023	641.274	652.524
24	589.303	601.089	612.875	624.661	636.447	648.234	660.020	671.806	683.592
25	617.426	629.774	642.123	654.471	666.820	679.169	691.517	703.866	716.214
26	646.956	659.896	672.835	685.774	698.713	711.652	724.591	737.530	750.469
27	677.962	691.522	705.081	718.640	732.199	745.759	759.318	772.877	786.436
28	710.519	724.729	738.940	753.150	767.360	781.571	795.781	809.992	824.202
29	744.704	759.598	774.492	789.386	804.280	819.174	834.068	848.962	863.856
30	780.596	796.208	811.820	827.432	843.044	858.656	874.268	889.880	905.492

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

1.1.3 Laun samkvæmt grein 1.1.1 hækki sem hér segir:

1.05. 2015: Laun hækka um 25.000 kr. eða að lágmarki um 7,7%, skv. útfærslu í meðfylgjandi launatöflu.

1.06. 2016: 6,5%

1.06. 2017 Ný launatafla. Við innröðun skal hverjum starfsmanni tryggð 4,5% hækkun, sjá nánar bókun 4.

1.06. 2018 3,0%

1.02. 2019 Sérstök eingreiðsla, 55.000 kr., greiðist hverjum starfsmanni miðað við fullt starf og sem er við störf í desember 2018 og er enn í starfi í janúar 2019. Upphæðin greiðist hlutfallslega miðað við starfstíma og starfshlutfall í desember.

1.2 Röðun starfa og mat álags

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

1.2.2 Meta skal persónu- og tímabundna þætti, sbr. gr. 11.3.2, sem álag á launaflokka. Slíkt álag skal háð endurmati. Meta má vægi álags beggja þátta til hækkunar um allt að 20% samanlagt af viðkomandi launaflokki í 2,5% bilum. Í stofnanasamningi skal kveðið á um hvort og með hvaða hætti álagið skiptist.

Ofangreindir þættir geta verið breytilegir frá einum tíma til annars og forsendur þeirra skulu endurskoðaðar við breytingar á starfssviði starfsmanns eða eftir nánari útfærslu í stofnanasamningi.

Frá 1. júní 2017 breytist grein 1.2 og verður svohljóðandi:

1.2 Röðun starfa og mat álags

1.2.1 Við ákvörðun um röðun starfa í launaflokka skal fara eftir gr. 11.3.2.1.

1.2.2 Meta skal persónu- og tímabundna þætti, sbr. gr. 11.3.2.2 og 11.3.2.3, sem álagsþrep.

1.3 Sérstök tímabundin umbun

1.3.1 Heimilt er að greiða sérstaka umbun umfram mánaðarlaun skv. gr. 1.1.1, 1.2.1 og 1.2.2 sem aldrei skal þó nema hærri fjárhæð en 30.000 kr. á mánuði. Það hámark tekur ekki breytingum á samningstímanum. Umbun þessi greiðist vegna sérstakra tímabundinna þátta sem ekki falla undir gr. 1.2.2 og greiðist aldrei lengur en áhrif þeirra þátta vara. Ákvörðun um greiðslu slíkrar umbunar skal tekin af forstöðumanni og byggjast á skriflegum reglum sem hann hefur kynnt starfsmönnum.

1.4 Tímakaup í dagvinnu

1.4.1 Tímavinnukaup í hverjum launaflokki er 0,615% af mánaðarlaunum starfsmanns skv. gr. 1.1.1 og 1.2.2.

1.4.2 Tímakaup í dagvinnu, hverjum má greiða
Heimilt er að greiða tímakaup í eftirfarandi tilvikum:

1. Nemendum við störf í námshléum.
2. Lífeyrisþegum sem vinna hluta úr starfi.
3. Starfsmönnum sem ráðnir eru til skamms tíma vegna sérstakra árvissra álagstíma ýmissa embætta þó eigi lengur en 2 mánuði.
4. Starfsmönnum sem ráðnir eru til að vinna að sérhæfðum, afmörkuðum verkefnum.
5. Starfsmönnum sem starfa óreglubundið í lengri eða skemmri tíma þó að-eins í algjörum undantekningar tilvikum.

1.5 Yfirvinnutímakaup

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

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

- 1.5.3 Forstöðumenn stofnana eiga ekki rétt á yfirvinnugreiðslum samkvæmt tíma-kaupi. Sé yfirvinna nauðsynleg vegna anna í starfi, skal heimilt að semja um mánaðarlega þóknun fyrir hana.
- 1.5.4 Sé yfirvinna fjarri föstum vinnustað ekki greidd samkvæmt tímareikningi, skal semja um þá greiðslu fyrirfram við viðkomandi starfsmann og í samráði við Tollvarðafélag Íslands.

1.6 Vaktaálag, álagsgreiðslur

- 1.6.1 Vaktaálag reiknast af dagvinnutímakaupi, 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 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga
90,00% kl. 00:00-24:00 stórhátíðardaga, sbr. gr. 2.1.4.3.

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.

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

33,33% kl. 17:00-24:00 mánudaga – fimmtudaga
45,00% kl. 17:00-24:00 föstudaga
45,00% kl. 00:00-08:00 mánudaga
33,33% kl. 00:00-08:00 þriðjudaga – föstudaga
45,00% kl. 00:00-24:00 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga
90,00% kl. 00:00-24:00 stórhátíðardaga, sbr. gr. 2.1.4.3.

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.

Um greiðslur fyrir útköll á bakvakt gilda gr. 2.3.3.1 og 2.3.3.2.

- 1.6.3 Vinnutími starfsmanna skal vera samfelldur eftir því sem við verður komið. Greitt skal fyrir eyður í vinnutíma með vaktaálagi skv. gr. 1.6.1.
- 1.6.4 Greiðsla fyrir eyður og bakvakt á dagvinnutímabili skv. gr. 2.2.1 er 33,33% álag.

1.7 Persónuuppbót (desemberuppbót)

- 1.7.1 Persónuuppbót á verður sem hér segir:

Á árinu 2015 78.000 kr.

Á árinu 2016 82.000 kr.

Á árinu 2017 86.000 kr.

Á árinu 2018 89.000 kr.

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

Á sama hátt skal einnig starfsmaður sem látið hefur af starfi en starfað hefur samfelt í 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 stofnunar lýkur eða í allt að 6 mánuði vegna fæðingarorlofs. Málsgrein þessi gildir þó ekki um þá starfsmenn sem hefja töku eftirlauna á tímabilinu 1. júlí – 31. desember ár hvert.

Starfsmaður sem hefur töku eftirlauna á tímabilinu 1. júlí – 31. desember, skal fá greidda desemberuppbót 1. desember sem miðast við 12 mánaða starf og meðalstarfshlutfall.

2 Vinnutími

2.1 Almennt

2.1.1 Vinnuvika ríkisstarfsmanna í fullu starfi skal vera 40 stundir nema um skemmri vinnutíma sé sérstaklega samið. Heimilt er að semja við stéttarfélagið 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 stofnunar og með skriflegu samþykki samningsaðila.

Samningsaðilum er heimilt að semja um rýmkun dagvinnutíma á virkum dögum umfram þau tímamörk sem um getur í gr. 2.2.1.

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

2.1.4 Frídagar

2.1.4.1 Almennir frídagar eru laugardagar og sunnudagar.

2.1.4.2 Sérstakir frídagar eru:

1. 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 jóla eftir kl. 12
15. Jóladagur
16. Annar í jólum
17. Gamlársdagur eftir kl. 12

2.1.4.3 Stórhátíðardagar eru:

1. Nýársdagur
2. Föstudagurinn langi
3. Páskadagur
4. Hvítasunnudagur
5. 17. júní
6. Aðfangadagur jóla eftir kl. 12
7. Jóladagur
8. Gamlársdagur eftir kl. 12

2.2 Dagvinna

- 2.2.1 Dagvinna skal unnin á tímabilinu 08:00-17:00 frá mánudegi til föstudags.
- 2.2.2 Forstöðumanni stofnunar er heimilt að verða við óskum einstakra starfsmanna um sveigjanlegan vinnutíma á tímabilinu kl. 07:00-18:00 á virkum dögum. Leita skal samþykkis samningsaðila þegar slíkar heimildir eru veittar.
- 2.2.3 Dagvinnumaður sem vinnur hluta af vikulegri vinnuskyldu sinni utan dagvinnutímabils skv. gr. 2.2.1, skal fá greitt álag skv. gr. 1.6.1 á þann hluta starfs síns. Hafi verið samið um rýmkun á dagvinnutímabili, skv. gr. 2.1.2 eða gr. 2.2.2, greiðist ekki álag utan þeirra tímamarka sem greinir í gr. 2.2.1.

2.3 Yfirvinna

- 2.3.1 Yfirvinna telst sú vinna sem fram fer utan tilskilins daglegs vinnutíma eða vakta 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. 2.1.4.2, greiðist sem yfirvinna skv. gr. 1.5 nema vinnan falli undir ákvæði gr. 2.6.8.
- 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 klst. 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 tímamark frá lokum hinnar daglegu vinnu til loka útkallsins.
- 2.3.3.2 Ef útkall hefist á tímabilinu 00:00-08:00 frá mánudegi til föstudags, kl. 17:00-24:00 á föstudegi eða á almennum eða sérstökum frídögum skv. gr. 2.1.4.1 og 2.1.4.2, skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 4 klst. nema reglulegur vinnutími hefjist innan 3 og ½ klst. frá því að útkall hófst en í þeim tilvikum skal greiða ½ klst. til viðbótar við unninn tíma.

Við lágmarksgreiðslu í útkalli bætist hvorki matar- og /eða kaffitími né ferðatími eða bæting fyrir slíkt.

Bókun 8/1987:

Útköll að morgni hjá tollvörðum á Keflavíkurlugvelli skal miða við áætlanir aðkomufara. Sé seinkun aðkomufars 12 klst. eða meiri, skal hún tilkynnt viðkomandi tollverði með þeim fyrirvara.

- 2.3.4 Hafi starfsmaður samkvæmt lögum eða samningi skemmri vikulega vinnuskyldu en gert er ráð fyrir í gr. 2.1.1, skal vinna umfram hana greidd skv. gr. 2.3.5-2.3.6.
- 2.3.5 Óreglubundin vinna umfram hina skertu vinnuskyldu eða samfelld vinna skemur en einn mánuð greiðist með því kaupi sem greitt er fyrir yfirvinnu.
- 2.3.6 Samfelld reglubundin vinna einn mánuð eða lengur innan dagvinnumarka allt að fullri vinnuskyldu greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum enda hafi starfsmanni verið kynnt það áður en sú vinna hófst.
- 2.3.7 Öll yfirvinna skal greidd eftirá fyrir hvern mánuð eða hverja þrjátíu daga og komi til útborgunar eigi síðar en 15 dögum eftir síðasta dag reiknitímabilsins. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili.

- 2.3.8 Heimilt er starfsmanni, með samkomulagi við vinnuveitanda, að safna frídögum vegna yfirvinnu, á þann hátt að yfirvinnutímar komi til uppsöfnunar og frítöku á dagvinnutímabili en yfirvinnuálagið er greitt við næstu reglulegu útborgun. Samkomulag skal vera um töku frísins og það skipulagt þannig að sem minnst röskun verði á starfsemi stofnunar. Frí samkvæmt framansögðu, vegna undanfarandi almanaksárs, sem ekki hefur verið nýtt fyrir 15. apríl ár hvert, eða við starfslok, skal greitt út á dagvinnutaxta viðkomandi starfsmanns við næstu reglulegu útborgun.

Yfirvinnuálag er 44,44% af yfirvinnukaupi tollvarðar.

2.4 Hvíldartími

2.4.1 Gildissvið o. fl.

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

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

2.4.2 Daglegur hvíldartími – um skipulag vinnutíma

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

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

Skipulagt eða venjubundið upphaf vinnudags – skýring:

Sé skipulagt upphaf vinnudags t.d. kl. 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 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 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 oftar en einu sinni í viku. Vinnan skal því skipulögð með sem jöfnustum hætti.

2.4.3.2 **Sérstakar aðstæður**

Við sérstakar aðstæður er heimilt að stytta samfellda 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 almannaeið krefst þess og/eða halda þarf uppi nauðsynlegri heilbrigðis- eða öryggisþjónustu.

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

2.4.3.3 **Truflun á starfsemi vegna ytri aðstæðna**

Ef truflun verður á starfsemi vegna ytri aðstæðna, svo sem vegna veðurs eða annarra náttúruaflla, slysa, orkuslots, bílana 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 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 **Fritökuréttur**

2.4.5.1 **Almenn skilyrði fritökuréttar**

Hafi stjórnandi metið það svo að brýn nauðsyn sé til að starfsmaður mæti til vinnu áður en 11 klst. lágmarkshvöld er náð, skapast fritökuréttur, 1½ klst. (í dagvinnu) fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist. Ávinnsla fritökuréttar 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 fritökurétt.

2.4.5.2 **Samfelld hvíld rofin með útkalli – fritökuréttur miðað við lengsta hlé**

Ef hvíld er rofin einu sinni eða oftar innan 24 stunda tímabils miðað við skipulagt/venjubundið upphaf vinnudags starfsmanns, skal bæta það sem vantar upp á að 11 klst. hvíld náist, miðað við lengsta hlé innan vinnulotu, með fritökurétti, 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. Fritökuréttur, 1,5 klst. (dagvinna) safnast upp fyrir hverja klst. sem unnin var umfram 16 klst.

2.4.5.4 Aukinn fritökuréttur vegna samfelldrar vinnu umfram 24 klst.

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

2.4.5.5 Vinna á undan hvíldardegi

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

2.4.5.6 Upplýsingar um fritökurétt á launaseðli

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

2.4.5.7 Fritaka

Fritökuréttur skal veittur í samráði við starfsmann enda sé uppsafnaður fritökuréttur 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 fritökuréttar

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

2.4.5.9 Uppgjör við starfslok

Við starfslok skal ótekinn fritökuréttur gerður upp með sama hætti og orlof. Fritökuréttur fyrir ekki.

2.4.6 Æðstu stjórnendur og aðrir þeir sem ráða vinnutíma sínum sjálfir

Aðilar þessir geta eðli málsins samkvæmt ekki áunnið sér fritökurétt, sbr. einnig gildissvið vinnuverndarákvæða um þá í tilskipun Evrópusambandsins nr. 93/104/EC, 1.tölul. a-liðar 17. gr. og 4. mgr. 1. gr. framangreinds samnings aðila vinnumarkaðarins dags. 23.01.1997.

2.5 Bakvaktir

2.5.1 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 samkvæmt beiðni yfirmanns. Um greiðslu fyrir bakvakt sjá gr. 1.6.2.

2.5.2 Starfsmaður á rétt á fríi í stað greiðslu álags fyrir bakvakt. 20 mínútna frí jafngildir 33,33% vaktaálagi, 27 mínútna frí jafngildir 45% vaktaálagi, 54 mínútna frí jafngildir 90% vaktaálagi.

2.5.3 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 1.200 klst. á bakvakt. Frí þetta skal veita hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma.

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 Heimilt er að semja um annað fyrirkomulag greiðslu fyrir bakvaktir en að framan greinir. T.d. er heimilt að semja um ákveðinn fjölda klukkustunda fyrir bakvakt án tillits til tímalengdar. Ef samið er um aðrar bakvaktargreiðslur en um

getur í gr. 1.6.2 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.

Við lágmarksgreiðslu í útkalli bætast hvorki matar- og/eða kaffitími eða ferðatími né bæting fyrir slíkt nema vinnutími í útkalli auk matar- og/eða kaffitíma nemi samanlagt lengri tíma en 3 eða 4 klst. sbr. gr. 2.3.3.1-2

Sé um endurtekin útköll að ræða með stuttu millibili, skal greiða samfelldan tíma frá upphafi fyrsta/fyrra útkalls þangað til síðasta/síðara útkalli lýkur.

2.6 Vaktavinna

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

2.6.2 Þar sem unnið er á reglubundnum vöktum, skal vaktskrá er sýnir væntanlegan vinnutíma hvers sjúkraliða, lögð fram mánuði áður en fyrsta vakt samkvæmt skránni hefst nema samkomulag sé við starfsmenn um skemmri frest. Ef vaktskrá er breytt með skemmri fyrirvara en 24 klst., skal viðkomandi starfsmanni greitt aukalega 3 klst. í yfirvinnu. Sé fyrirvarinn 24-168 klst. (ein vika) skal greiða 2 klst. í yfirvinnu.

Hér er eingöngu átt við breytingu á skipulagðri vakt en ekki aukavakt.

Taki sjúkraliði vakt umfram vinnuskyldu, með minna en 24. klst. fyrirvara á tímabilinu kl. 17:00-24:00 á föstudögum, kl. 24:00-08:00 mánudaga til föstudaga, kl. 00:00-24:00 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga, sbr. gr. 2.1.4.2 miðað við 8 klst. vakt, skal greiða 2 klst. í yfirvinnu og hlutfallslega fyrir lengri eða styttri vaktir.

2.6.3 Við samningu vaktaskrár skal þess gætt að helgidagavinna skiptist sem jafnast á starfsmenn.

2.6.4 Að jafnaði skulu vaktir vera á bilinu 4-10 klst. að lengd. Heimilt er, sbr. gr. 2.1.2, að semja um aðra tímalengd vakta.

2.6.5 Breytingar á gr. 2.6.4. eru heimilar með samkomulagi skv. gr. 2.1.2.

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

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

2.6.8 Starfsmenn í fullu starfi sem vinna á reglubundnum vöktum og skila til jafnaðar 40 klst. vinnu á viku allt árið, geta í stað greiðslna skv. gr. 2.3.2 fengið frí á óskertum föstum launum í 88 vinnuskyldustundir á ári miðað við heils árs starf. Vinnu sem fellur á sérstaka frídaga og stórhátíðardaga, sbr. framanritað, skal auk þess launa með vaktaálagi, sé þessi kostur valinn.

Með reglubundnum vöktum er átt við vaktir sem skipulagðar eru alla daga ársins að meðtöldum sérstökum frídögum og stórhátíðardögum.

2.6.9 Þeir vaktavinnnumenn sem eigi notfæra sér eða njóta heimilda skv. gr. 2.6.8, skulu eiga kost á svofelldum uppgjörsmáta:

Greitt verði samkvæmt vaktaskrá yfirvinnukaup sbr. gr. 1.5.1 fyrir vinnu á sérstökum frídögum og stórhátíðardögum skv. gr. 1.5.2, þó aldrei minna en 8 klst. fyrir hvern merktan vinnudag miðað við fullt starf.

Bættur skal hver dagur sem ekki er merktur vinnudagur á vaktaskrá og fellur á sérstakan frídag eða stórhátíðardag annan en laugardag eða sunnudag (laug-

ardagur fyrir páska undanskilinn) með greiðslu yfirvinnukaups í 8 klst. eða öðrum frídegi.

Aðfangadagur og gamlársgdagur bætast með 4 klst. miðað við fullt starf.

- 2.6.10 Starfsmenn í vaktavinnu hafa ekki sérstaka matar- og kaffitíma. Starfsmönnum er þó heimilt að neyta matar og kaffis við vinnu sína á vaktinni ef því verður við komið starfsins vegna. Vegna þessarar takmörkunar skal greiða 25 mínútur á yfirvinnukaupi fyrir hverja vakt óháð lengd vaktar.
- 2.6.11 Tollverðir sem vinnur reglubundna vaktavinnu, skulu undanþegnir næturvöktum ef þeir óska er þeir hafa náð 50 ára aldri. Vaktaálag er þá aðeins greitt fyrir þær stundir sem falla utan dagvinnutímabils.
- 2.6.12 Sé vaktaskrá, sbr. gr. 2.6.2, breytt 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 eingöngu átt við breytingu að beiðni yfirmanns á skipulagðri vakt en ekki aukavakt.

3 Matar- og kaffitímar, fæði og mötuneyti

3.1 Matar- og kaffitímar á dagvinnutímabili

- 3.1.1 Matartími, 30 mínútur, skal vera á tímabilinu kl. 11:30-13:30 og telst hann eigi til vinnutíma.
- 3.1.2 Heimilt er að lengja, stytta eða fella niður matartíma með samkomulagi fyrirsvaramanna stofnunar 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 skv. gr. 3.1.2, telst lengingin ekki til vinnutímans.
- 3.1.4 Á venjulegum vinnudegi skulu vera 2 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. kl. 19:00-20:00 að kvöldi, kl. 03:00-04:00 að nóttu og á tímabilinu kl. 11:30-13:30 á frídögum skv. gr. 2.1.4. Matartímar þessir á yfirvinnutímabili teljast til vinnutímans.
- 3.2.2 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 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 rekstrar-kostnaður greiðist af viðkomandi stofnun.
- 3.4.2 Á þeim vinnustöðum þar sem ekki eru starfrækt mötuneyti, skal reynt að tryggja starfsmönnum aðgang að nærliggjandi mötuneyti eða látinn í té útbún-aður til að flytja matinn á matstofu vinnustaðar þannig að starfsmönnum sé flutningur matarins að kostnaðarlausu.
- 3.4.3 Ef stofnunin kaupir mat hjá öðrum aðila en greint er í gr. 3.4.2, skulu starfsmenn greiða fyrir sambærilegan mat upphæð er svarar til meðaltalsverðs er

starfsmenn greiða í 3 mötuneytum, þ.e. Stjórnarráðs, Sjónvarps og í Borgartúni 7.

- 3.4.4 Tollverðir sem ekki njóta mataraðstöðu skv. gr. 3.4.1-3, skulu fá það bætt með fæðispeningum sem nema 380 kr. fyrir hvern vinnuskyldudag enda séu þá uppfyllt neðantalin skilyrði:
1. Vinnuskylda tollvarðar sé minnst sem svarar hálfri stöðu á viku.
 2. Tollvörður hafi vinnuskyldu á föstum vinnustað frá kl. 11:00 - 14:00 að frádregnu matarhléi.
 3. Matarhlé sé aðeins 1/2 klst.
- 3.4.5 Starfsmaður á vakt þegar matstofa vinnustaðar er ekki opin skal fá það bætt með fæðispeningum sem nema 432 kr. enda sé vinnuskylda starfsmanns a.m.k. 1 klst. fyrir og 1 klst. eftir umsamda matartíma á viðkomandi vakt sbr. tímasetningar matartíma í gr. 3.2.1.
- 3.4.6 Upphæð fæðispeninga breytist á þriggja mánaða fresti í samræmi við matvörulið vísitölu neysliverðs (01 Matur og drykkjarvörur) með vísitölu ágúst mánaðar 2014 sem grunnvísitölu (159,9 stig miðað við undirvísitölur frá 2008).
- 3.4.7 Þar sem mötuneyti eru á vinnustöðum, skulu starfsmenn sem kaupa þar fæði, tilnefna 2 trúnaðarmenn úr sínum hópi til þess að fylgjast með rekstri mötuneytisins og eiga aðgang að reikningum þess.

4 Orlof

4.1 Lengd orlofs

- 4.1.1 Lágmarksorlof 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 vaktaskrá haldist óbreytt.
- 4.1.2 Starfsmaður sem nær 30 ára aldri á því almanaksári sem tímabil sumarorlofs tilheyrir fær að auki orlof sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu. Starfsmaður sem nær 38 ára aldri fær að auki orlof sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu.
- 4.1.3 Starfsmaður sem fyrir undirritun kjarasamnings þessa hefur áunnið sér rétt umfram það sem getur í grein 4.1.1 skal halda honum, en um frekari ávinnslu fer skv. gr. 4.1.2.

Hér er átt við rétt sem áunninn var fyrir undirritun samnings 31. maí 2002.

4.2 Orlofsfé 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 Orlofsuppbót

Orlofsuppbót á samningstímanum verður sem hér segir:

Á árinu 2015 42.000 kr.

Á árinu 2016 44.500 kr.

Á árinu 2017 46.500 kr.

Á árinu 2018 48.000 kr.

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

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

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

Á orlofsuppbót reiknast ekki orlofsfé.

4.3 Orlofsárið

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

4.4 Sumarorlofstímabil

- 4.4.1 Tímabil sumarorlofs er frá 1. maí til 15. september.
- 4.4.2 Starfsmaður á rétt á að fá 160 vinnuskyldustunda orlof sitt á sumarorlofstímabilinu og allt að fullu orlofi á sama tíma, verði því við komið vegna starfa stofnunarinnar.
- 4.4.3 Sé orlof eða hluti orlofs tekið eftir að sumarorlofstímabili lýkur, skal sá hluti orlofsins lengjast um fjórðung. Sama gildir um orlof sem tekið er fyrir sumarorlofstímabil samkvæmt beiðni stofnunar.

4.5 Ákvörðun orlofs

- 4.5.1 Yfirmaður ákveður í samráði við starfsmenn hvenær orlof skuli veitt. Honum er skylt að verða við óskum starfsmanna um hvenær orlof skuli veitt og skal það veitt á sumarorlofstíma, sé þess óskað af hálfu starfsmanns og því verður við komið vegna starfa stofnunarinnar. Yfirmaður skal að lokinni könnun á vilja starfsmanna tilkynna svo fljótt sem unnt er og í síðasta lagi mánuði fyrir byrjun orlofs hvenær orlof skuli hefjast nema sérstakar ástæður hamli.

4.6 Veikindi í orlofi

- 4.6.1 Veikist starfsmaður í orlofi, telst sá tími sem veikindum nemur ekki til orlofs enda sanni starfsmaður með læknisvottorði að hann geti ekki notið orlofs.
Tilkynna skal yfirmanni án tafar með sannanlegum hætti ef um veikindi eða slys í orlofi er að ræða.

4.7 Frestun orlofs

- 4.7.1 Nú tekur starfsmaður ekki orlof eitthvert ár og á hann þá rétt á, með samþykki yfirmanns, að leggja saman orlof þess árs og hins næsta til orlofstöku síðara árið.
- 4.7.2 Nú tekur starfsmaður ekki orlof eða hluta af orlofi samkvæmt beiðni yfirmanns síns og geymist þá orlofið til næsta árs ella ber honum þá yfirvinnukaup fyrir starf sitt þann tíma. Annars er starfsmanni óheimilt að taka vinnu í stað orlofs í starfsgrein sinni.

4.8 Áunninn orlofsréttur

- 4.8.1 Greiða skal dánarbúi áunninn orlofsrétt látins starfsmanns.

4.9 Orlofssjóður

- 4.9.1 Ríkissjóður greiðir sérstakt gjald í Orlofssjóð TFÍ. Gjald þetta skal nema 0,50% af fullum launum félagsmanna. Gjald þetta skal greiða mánaðarlega eftir á samkvæmt útreikningum atvinnurekanda.

5 Ferðir og gisting

5.1 Ferðakostnaður samkvæmt reikningi

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

5.2 Dagpeningar innanlands

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

5.3 Greiðsluháttur

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

5.4 Vinnusókn og ferðir

- 5.4.1 Starfsmenn skulu sækja vinnu til fasts ráðningarstaðar á eigin vegum og í tíma sínum.
- 5.4.2 Þegar starfsmenn hefja eða hætta vinnu á tímabilinu frá kl. 00:05 til kl. 06:55 virka daga og frá kl. 00:05 til kl. 10:00 á sunnudögum eða á sérstökum frídögum skv. gr. 2.1.4.2 og 2.1.4.3, skal þeim séð fyrir ferðum að og frá vinnustað innan 12 km fjarlægðar, en þó utan 1,5 km.
- 5.4.3 Þær stofnanir sem staðsettar eru a.m.k. 1,5 km. utan ytri marka næsta þéttbýlis skulu, í stofnanasamningi samkvæmt kafla 11, semja um greiðslu ferðakostnaðar fyrir þá starfsmenn sem ekki búa á staðnum.
- 5.4.4 Vegna aksturs til og frá Keflavíkurlugvelli reiknast ferðatími 30 mínútur hvern vinnudag.

5.5 Ferðatími erlendis

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

Heimilt er að semja um frítíma í stað greiðslu ferðatíma þannig að 33,33% álag jafngildir 20 mínútna fríi og 55% álag jafngildir 33 mínútna fríi.

5.6 Dagpeningar á ferðum erlendis

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

5.7 Dagpeningar vegna námskeiða o.fl.

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

5.8 Ferðakostnaðarnefnd

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

5.9 Heimflutningur fjarri vinnustað

- 5.9.1 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. Hálfmánaðarlega, ef sú vegalengd er 151 km eða meira. Starfsmanni skal tryggt eigi skemmra frí en 48 klst. milli ferða skv. 2. lið.
- 5.9.2 Þrátt fyrir ákvæði gr. 5.9.1 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 hamla ekki heimflutningum.
- 5.9.3 Ef um 1 eða 2 menn er að ræða, skulu þeim á sama hátt tryggðar ferðir að og frá vinnustað með ökutæki stofnunar eða á eigin bifreið gegn km-gjaldi.
- 5.9.4 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.
- 5.9.5 Framangreind ákvæði um ókeypis heimflutning eiga ekki við ef fjarlægð frá dvalarstað vinnuflokks til heimilis starfsmanns er meiri en 1,5 sinnum vegalengd frá dvalarstað vinnuflokks að heimastöð hans. Ef vegalengd 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.

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

5.10 Gistiaðstaða

5.10.1 Sé starfsmanni sem er við störf fjarri heimili sínu, gert að gista í húsnæði sem er í eigu eða umráðum vinnuveitenda, skal það gistirými vera hlýtt og hreinlegt og viðleguútbúnaður sambærilegur við það sem gerist í gistihúsum eftir því sem við verður komið.

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

5.10.3 Hjá vinnuflokkum þar sem mötuneyti er starfandi, skal vera aðstaða til kælingar á matvælum. Þar skal einnig vera aðstaða til þvotta á fatnaði.

5.10.4 Ef gistirými er skáli í óbyggðum, skal gistiaðstaða ekki vera lakari en tíðkast í sæluhúsum Ferðafélags Íslands. Starfsmönnum skal þar lagður til allur viðlegubúnaður.

5.10.5 Hjá vinnuflokkum þar sem mötuneyti er starfandi utan heimastöðvar, skal vinnuveitandi leggja flokknum til útvarpstæki.

6 Aðbúnaður og hollustuhættir

6.1 Réttur starfsmanna

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

6.2 Um vinnustaði

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

6.3 Lyf og sjúkragögn

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

6.4 Öryggiseftirlit

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

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

6.5 Slyshætta

6.5.1 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.

6.6 Læknisskoðun

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

7 Tryggingar

7.1 Slysatryggingar

7.1.1 Starfsmenn skulu slysatryggðir allan sólarhringinn fyrir dauða eða vegna varanlegrar örorku. Um trygginguna gilda mismunandi bótafjárhæðir og tryggingaskilmálar eftir því hvort starfsmaður verður fyrir slysi í starfi eða utan starfs. Um skilmála trygginga þessara gilda reglur nr. 30/1990 og nr. 31/1990 sem fjármálaráðherra hefur sett.

7.1.2 Dánarslysabætur eru:

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

vegna slyss utan starfs	614.600 kr.
vegna slyss í starfi	614.600 kr.

Rétthafar þessara dánarbóta eru lögerfingjar.

2. Ef hinn látni var ógiftur en lætur eftir sig barn (börn) undir 18 ára aldri og/ eða hefur sannanlega séð fyrir foreldri eða foreldrum, 67 ára og eldri:

vegna slyss utan starfs	1.882.600 kr.
vegna slyss í starfi	4.500.300 kr.

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

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

vegna slyss utan starfs	2.575.400 kr.
vegna slyss í starfi	7.344.200 kr.

Rétthafi dánarbóta þessara er viðkomandi maki eða sambúðaraðili.

4. Ef hinn látni lætur eftir sig barn undir 18 ára aldri, til hvers barns:

vegna slyss utan starfs	614.600 kr.
vegna slyss í starfi	1.468.700 kr.

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

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

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

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

7.1.3 Tryggingarfjárhæðir vegna varanlegrar örorku eru:

vegna slyss utan starfs	4.950.600 kr.
vegna slyss í starfi	13.061.300 kr.

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

7.1.4 Framangreindar tryggingarfjárhæðir miðast við vísitölu neysluverðs í apríl 2007, 268,7 stig. Við uppgjör bóta skal framreikna fjárhæðir sem giltu í september 2004 miðað við þær breytingar sem hafa orðið á vísitölu neysluverðs frá september 2004, 235,6 stig, til uppgjörsmánaðar bóta. Vísitölubinding bóta takmarkast við 3 ár frá slysaðegi.

Bótafjárhæðir eru uppfærðar mánaðarlega og birtar á vef fjármálaráðuneytisins – <http://www.fjr.is>.

7.1.5 Verði vinnuveitandi skaðabótaskyldur gagnvart vátryggða, skulu slysabætur samkvæmt slysatryggingum þessum koma að fullu til frádráttar skaðabótum er honum kann að verða gert að greiða.

Bókun um skaðabótakröfur vegna líkams- eða munatjóns með samkomulagi frá 22. desember 2004:

Starfsmaður sem í starfi sínu sinnir einstaklingi sem að takmörkuðu eða jafnvel engu leyti getur borið ábyrgð á gerðum sínum á rétt á að beina skaðabótakröfu sinni vegna líkams- eða munatjóns að launagreiðanda. Við mat og uppgjör kröfunnar gilda almennar reglur um skaðabótaréttarins.

7.2 Farangurstrygging

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

Sjá „Reglur um farangurstryggingar starfsmanna á ferðalögum á vegum ríkisins“ á vefsíðum fjármálaráðuneytisins – <http://www.fjr.is>.

7.3 Persónulegir munir

7.3.1 Verði starfsmaður sannanlega fyrir tjóni á algengum nauðsynlegum fatnaði og munum við vinnu, svo sem úrum, gleraugum o.s.frv., skal það bætt samkvæmt mati. Náist ekki samkomulag, skal farið samkvæmt mati eins fulltrúa frá hvor-um aðila.

Slík tjón verða einungis bætt ef þau verða vegna óhappa á vinnustað. Ekki skal bæta tjón ef það verður sannanlega vegna gáleysis eða hirðuleysis starfsmanns.

7.4 Slyss á vinnustað

7.4.1 Sjá nú gr. 12.1.6

8 Verkfæri og vinnuföt

8.1 Verkfæri

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

8.2 Einkennis- og hlífðarföt

8.2.1 Þar sem krafist er einkennisfatnaðar eða sérstök hlífðarföt eru nauðsynleg, t.d. vinnusloppar, skal starfsmönnum séð fyrir slíkum fatnaði þeim að kostnaðarlausu. Þegar um er að ræða vinnu þar sem fataslit eru óvenjumikil, störf sérlega óhreinleg eða hætt við slysaskemmdum á fatnaði, þörf er fyrir öryggishjálma, gasgrímur, eyrnaskjól eða höggghelda skó, skulu starfsmenn fá slík hlífðarföt eða hlífðarbúnað til afnota á vinnustað skv. ákvörðun yfirmanns.

Sjá reglugerð nr. 247/1999, um einkennisbúninga, merki og búnað tollgæslunnar. Í fylgiskjali er fjallað um reglulega úthlutun einkennisfatnaðar:

1. Einkennishúfa 1 ásamt aukakolli	1	3. hvert ár
2. Einkennisjakki 1	1	3. hvert ár
3. Einkennisbuxur 1 eða 2	4	á hverju ári
4. Regnfrakki	1	5. hvert ár
5. Einkennishúfa 2	1	tvisvar í röð, 3. hvert ár
6. Einkennisjakki 2	1	tvisvar í röð, 3. hvert ár
7. Einkennishúfa 3	1	4. hvert ár
8. Einkenniskeyrta	5	á hverju ári
9. Hálsbindi	1	á hverju ári
10. Belti	1	4. hvert ár
11. Leðurhanskar	1	á hverju ári
12. Hvítir hanskar	1	3. hvert ár
13. Sokkar	4	á hverju ári
14. Götuskór	1	á hverju ári
15. Kuldaskór	1	á hverju ári
16. Strokkur	1	3. hvert ár
17. Einkennispeysa	1	2. hvert ár
sama	2	2. hvert ár

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

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

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

8.2.5 Samið skal nánar um þessi atriði.

9 Afleysingar

9.1 Staðgenglar

9.1.1 Ekki þarf að jafnaði að fela starfsmanni að gegna starfi yfirmanns síns ef fjarvera hans er 5 vinnudagar eða skemmri tími.

9.2 Launað staðgengilsstarf

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

9.3 Aðrir staðgenglar

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

9.4 Annað fyrirkomulag afleysinga

9.4.1 Heimilt er að semja um annað fyrirkomulag fyrir afleysingar en að framan greinir.

10 Fræðslumál

10.1 Starfsþjálfun og námsleyfi

- 10.1.1 Þeir starfsmenn sem samkvæmt ákvörðun yfirmanns sækja skóla eða námskeið á vegum ríkisins, skulu halda föstum launum og vaktaálagi og auk þess fá greiddan ferðakostnað til og frá heimili sínu við upphaf og lok námstímabils.
- 10.1.2 Þeir sem af þessum sökum þurfa að búa fjarri heimili sínu, skulu ennfremur fá greiddan hæfilegan dvalarkostnað samkvæmt mati ferðakostnaðarnefndar.

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 yfirmann stofnunar.

Reglur um launalaust leyfi tollvarða
Gefnar út af fjármálaráðuneytinu 25. mars 1987
Sbr. bókun 5/1986

1. Starfsmaður sem æskir leyfis, skal sækja um það til forstöðumanns stofnunar sem skal leita álits stjórnar Tollvarðafélags Íslands.
2. Launalaust leyfi skal ekki veita lengur en til 1 árs í senn.
3. Þegar ákveðið er hvort starfsmaður fái launalaust leyfi frá störfum, skal miðað við eftirfarandi:
 - 3.1 Starfstíma starfsmanns hjá viðkomandi stofnun.
 - 3.2 Tilgang leyfis, m.a. hvort starfsmaður ætli að nota leyfi til starfsmenntunar.
 - 3.3 Lengd umbeðins leyfis.
4. Gera má það að skilyrði fyrir veitingu leyfis að starfsmaður undirriti yfirlýsingu þess efnis að hann muni, að leyfi loknu, hverfa aftur til þess starfs er hann gegnir.
5. Auk þeirra atriða er greinir í 4. gr., skal miðað við að veiting leyfa samkvæmt reglum þessum komi ekki niður á starfsemi stofnunar í nokkru verulegu. Í því sambandi skal þess gætt að ekki verði fleirum en 5 af hundraði starfsmanna að jafnaði veitt slíkt leyfi í senn.
6. Ef starfsmaður unir ekki ákvörðun forstöðumanns samkvæmt reglum þessum, getur hann skotið málinu til þess ráðherra sem stofnun heyrir undir.

10.3 Starfsmenntunarsjóður

- 10.3.1 Ríkissjóður greiðir sérstakt gjald í starfsmenntunarsjóð BSRB. Gjald þetta skal nema 0,22% af heildarlaunum félagsmanna.

11 Stofnanapáttur og samstarfsnefndir

11.1 Skilgreining stofnanasamnings

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

11.2 Markmið stofnanasamnings

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

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

11.3 Gerð og framkvæmd stofnanasamnings

11.3.1 Í stofnanasamningi skal semja um röðun starfa sbr. gr. 1.2.1 og hvaða þættir og/eða forsendur skuli ráða röðun þeirra. Þar skulu fyrst og fremst metin þau verkefni og skyldur sem í starfinu felast auk þeirrar færni (kunnáttustig/sérhæfing), sbr. íslenska starfaflokkun ÍSTARF 95, sem þarf til að geta innt starfið af hendi. Þá skal litið til skipurits stofnunar eða annars formlegs starfsskipulags við gerð samningsins. Starfslýsingar eru ein af forsendum röðunar starfa í launaflokka og skulu þær endurskoðaðar í takt við þróun starfa.

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

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

Viðbótarmenntun sem nýtist í starfi svo og starfsreynsla.

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

Viðbótarábyrgð og/eða álag vegna sérstakra verkefna.

Hæfni, sérstakur árangur og/eða frammistaða.

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

11.4 Skipan, hlutverk og starfshættir samstarfsnefnda

11.4.1 Skipan samstarfsnefnda

11.4.1.1 Hjá stofnunum ríkisins skulu starfa samstarfsnefndir, sem skipaðar eru allt að 3 fulltrúum frá hvorum aðila, þ.e. stéttarfélagi/starfsmönnum og stofnunum.

Félagið skal tilnefna þrjá fulltrúa í samstarfsnefnd og jafnmarga til vara. Stofnunin tilnefnir allt að 3 fulltrúa og jafnmarga til vara.

11.4.2 Hlutverk samstarfsnefnda

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

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

11.4.3 Starfshættir samstarfsnefnda

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

11.4.3.2 **Vegna ágreiningsmála.** Hvor aðili um sig getur skotið ágreiningsefnum sem upp kunna að koma vegna framkvæmdar stofnanasamnings til nefndarinnar. Beina skal erindi til gagnaðila með skriflegum hætti. Gagnaðili skal koma á samstarfsnefndarfundi svo fljótt sem auðið verður en þó ekki síðar en fjórum vikum eftir að erindið berst. Samstarfsnefnd skal svara erindum innan 5 vikna frá því að þau voru fyrst formlega fram á fundi nefndarinnar. Verði samstarfsnefnd sammála um breytingar á launasetningu eða öðru því sem til hennar hefur verið vísað, skal sú breyting gilda frá og með næstu mánaðamótum eftir að erindið var fyrst formlega borið fram í nefndinni nema annað sé sérstaklega ákveðið.

Frá 1. júní 2017 breytast greinar 11.3 og 11.4 auk þess sem grein 11.4.3 verður grein 11.5. Kaflinn verður þá svohljóðandi:

11.1 Skilgreining

11.1.1 Stofnanasamningur er hluti af kjarasamningi og er meðal annars ætlað að stuðla að skilvirkara launakerfi sem tekur mið af þörfum og verkefnum stofnunar og starfsmanna hennar. Hann er sérstakur samningur milli stofnunar og stéttarfélags um aðlögun tiltekinna þátta kjarasamningsins að þörfum stofnunar og starfsmanna með hliðsjón af eðli starfsemi, skipulagi og/eða öðru því sem gefur stofnun sérstöðu. Samstarfsnefndir eða nefndir samkvæmt gr. 11.4.1 annast gerð og breytingar stofnanasamninga.

11.2 Markmið

11.2.1 Aðilar kjarasamningsins eru sammála um að markmið þeirra, með að færa í hendur stofnunar og stéttarfélags/starfsmanna hennar útfærslu tiltekinna þátta kjarasamningsins, er að styrkja starfsemi viðkomandi stofnunar þegar til lengri tíma er litið og skapa þannig forsendur fyrir betri starfsskilyrðum starfsmanna.

Einnig að færa ákvörðun um launasetningu starfa nær starfsvettvangi þar sem hægt er að bregðast hraðar við breytingum sem eiga sér stað á störfum og skipulagi stofnana.

11.2.2 Markmið stofnanasamnings er að efla samstarf starfsmanna og stjórnenda á vinnustað til þess að auka gæði opinberrar þjónustu. Einnig að gefa starfsmönnum tækifæri til að þróast og bæta sig í starfi og þar með að auka möguleika á bættum kjörum.

Samstarfinu er ætlað að bæta rekstrarskipulag stofnunar, bæta nýtingu rekstrarfjármagns og skapa grundvöll fyrir aukinni hagræðingu og skilvirkara launakerfi.

11.3 Gerð stofnanasamnings

11.3.1 Við gerð stofnanasamnings skal semja um röðun starfa í launaflokka skv. 11.3.2.1 og þar skulu fyrst og fremst metin þau verkefni og sú ábyrgð sem í starfinu felst auk þeirrar færni (kunnáttustig/sérhæfing) sem þarf til að geta innt starfið af hendi.

Starfslýsing er ein af forsendum röðunar starfa í launaflokka og skal hún endurskoðuð í takt við þróun viðkomandi starfs og skal þá jafnframt endurmeta röðun starfsins.

Meta skal persónu- og tímabundna þætti til röðunar í álagsþrep. Slíkt álag skal háð endurmati. Tímabundnir þættir geta verið breytilegir frá einum tíma til annars. Forsendur álagspáttu skulu endurskoðaðar við breytingar á starfssviði starfsmanns eða eftir nánari útfærslu í stofnanasamningi.

11.3.2 Við ákvörðun á röðun starfa verði almennt byggt á því að um sé að ræða þrjá þætti sem mynda samsetningu launa hjá hverjum og einum. Þættirnir eru:

11.3.2.1 **Röðun starfs.** Röðun miðist við að um viðvarandi/stöðugt verksvið sé að ræða og skulu skilgreiningar starfaflokkunar Hagstofunnar (nú ÍSTARF95, 2. útgáfa) hafðar til hliðsjónar. Þar skulu fyrst og fremst metin þau verkefni og ábyrgð (svo sem stjórnun) sem í starfinu felast auk þeirrar færni (menntun/kunnáttustig/sérhæfing) sem þarf til að geta innt starfið af hendi. Þá skal litið til þess hvar tiltekið starf er staðsett innan skipurits stofnunar eða annars formlegs starfsskipulags.

11.3.2.2 **Persónubundnir þættir.** Laun fyrir persónubundna þætti eru varanleg enda umbun fyrir t.d. kunnáttu eða reynslu viðkomandi starfsmanns. Dæmi um persónubundna þætti:

Sérstök þekking eða færni sem nýtist í starfi, þar með talin sérstök fagreynsla sem gerir starfsmann verðmætari í starfi.

Markaðsálag eða eftirspurnarálag.

Sjálfstæði í vinnubrögðum, frumkvæði eða góður árangur í starfi.

Aukin hæfni starfsmanns, t.d. formleg menntun, eða framtak starfsmanns við að afla sér símenntunar og þekkingar sem að gagni kemur í starfi, t.d. með

starfstengdum námskeiðum. Sérstaklega skal meta formlegt nám sem lokið er með viðurkenndri prófgráðu.

Starfsaldur hjá stofnun (umbun fyrir tryggð við stofnun) eða sambærilegum stofnunum (umbun fyrir yfirfærslu þekkingar eða vinnubragða).

11.3.2.3 **Tímabundnir þættir** eru t.d. frammistaða eða álag vegna tímabundinna viðbótarverkefna. Dæmi um tímabundna þætti:

Frammistaða umfram kröfur og/eða væntingar byggðar á fyrirfram skilgreindum mælanlegum viðmiðum.

Tímabundin aukin ábyrgð.

Innleiðing verkefna.

Þróun og nýsköpun.

Sérstakt álag og erfiðleikastig.

Vinnutímasveigjanleiki og liðlegheit.

Öflun nýrra verkefna og hugmynda.

11.3.2.4 Þættir skv. 11.3.2.3 eru eingöngu metnir til röðunar í álagsþrep. Tímabundnir þættir eru oftast einstaklingsbundnir en geta þó einnig tengst hópum og jafnvel árangri hópa.

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

11.4 Skipan og hlutverk samstarfsnefnda

11.4.1 Hjá þeim stofnunum ríkisins sem fara með framkvæmd kjarasamninga í umboði fjármálaráðherra, skal komið á sjálfstæðum samstarfsnefndum, sem skipaðar eru allt að 3 fulltrúum frá hvorum aðila, þ.e. stéttarfélagi/starfsmönnum og stofnun og 3 til vara. Forstöðumaður tilnefnir fulltrúa stofnunar.

Samstarfsnefnd hafi m.a. það hlutverk að fjalla um forsendur starfaflokkunar, röðun einstakra starfa í launaflokka og koma á sáttum í ágreiningsmálum sem rísa kunna út af samningi þessum. Eins skal nefndin fjalla um röðun starfa skv. 25. gr. laga nr. 94/1986, um kjarasamninga opinberra starfsmanna.

11.4.2 Hjá þeim stofnunum sem ekki fara með framkvæmd kjarasamninga skulu samningsaðilar með sama hætti tilnefna allt að 3 fulltrúa í samstarfsnefnd og 3 til vara. Fjársýsla ríkisins annast, samkvæmt framsali, þátt fjármálaráðherra fyrir þær stofnanir sem ekki fara með framkvæmd kjarasamninga.

11.5 Starfshættir samstarfsnefnda

11.5.1 Vegna gerðar/endurskoðunar stofnanasamnings

Fulltrúar í samstarfsnefnd geta óskað eftir endurskoðun stofnanasamnings telji þeir að umtalsverðar breytingar hafi orðið á forsendum hans. Sem dæmi um breytingar á forsendum má nefna breytingar í miðlægum kjarasamningi og breytingar á umfangi, hlutverki eða starfsemi stofnunar. Hvor aðili um sig getur kallað nefndina til starfa.

Koma skal á samstarfsnefndarfundi svo fljótt sem auðið verður en þó ekki síðar en fjórum vikum eftir að erindið berst.

Skal þá metið hvort forsendur hafi breyst þannig að ástæða sé til að gera breytingar á honum.

Verði aðilar sammála um breytingar skal fella þær inn í gildandi stofnanasamning og staðfesta hann þannig breyttan. Að jafnaði skal stofnanasamningur endurskoðaður á tveggja ára fresti.

11.5.2 Hvor aðili um sig getur skotið ágreiningsefnum til nefndarinnar og kallað hana til starfa. Beina skal erindi til gagnaðila með skriflegum hætti. Gagnaðili skal koma á samstarfsnefndarfundi svo fljótt sem auðið verður en þó ekki síðar en fjórum vikum eftir að erindið berst. Samstarfsnefnd skal svara erindum innan 5 vikna frá því að þau voru fyrst borin formlega fram á fundi nefndarinnar. Verði samstarfsnefnd sammála um breytingar á röðun eða öðru því sem til hennar hefur verið vísað, skal sú breyting gilda frá og með næstu mánaðamótum eftir að erindið var fyrst formlega borið fram í nefndinni nema annað sé sérstaklega ákveðið.

12 Réttur starfsmanna vegna veikinda og slysa

12.1 Tilkyningar, vottorð og útlagður kostnaður

- 12.1.1 Ef starfsmaður verður óvinnufær vegna veikinda eða slyss, skal hann þegar tilkynna það yfirmanni sínum sem ákveður hvort læknisvottorðs skuli krafist og hvort það skuli vera frá trúnaðarlækni hlutaðeigandi stofnunar. Krefjast má læknisvottorðs af starfsmanni vegna óvinnufærni hvenær sem forstöðumanni /yfirmanni stofnunar þykir þörf á.
- 12.1.2 Ef starfsmaður kemur ekki til starfa vegna veikinda eða slyss í meira en 5 vinnudaga samfleytt, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði. Ef um er að ræða endurteknar fjarvistir starfsmanns, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns.
- 12.1.3 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slyss um langan tíma, skal hann endurnýja læknisvottorð sitt eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns en þó ekki sjaldnar en mánaðarlega. Frá þessu má þó veita undanþágu eftir tillögu trúnaðarlæknis ef hann telur auðsætt að um lengri veikinda-fjarvist verði að ræða.
- 12.1.4 Skyld er starfsmanni sem er óvinnufær vegna veikinda eða slyss að gangast undir hverja þá venjulega og viðurkennda læknisrannsókn sem trúnaðarlæknir kann að telja nauðsynlega til þess að skorið verði úr því hvort forföll séu lög- mæt, enda sé kostnaður vegna viðtals við lækni og nauðsynlegra læknisrann- sókna greidd af vinnuveitanda.
- 12.1.5 Endurgreiða skal starfsmanni gjald vegna læknisvottorða sem krafist er skv. gr. 12.1.1-12.1.4. Sama gildir um viðtal hjá lækni vegna öflunar vottorðs.
- 12.1.6 Vinnuveitandi greiði starfsmanni þau útgjöld sem starfsmaður hefur orðið fyrir af völdum slyss á vinnustað og slysatryggingar almannatrygginga bæta ekki skv. 27. gr. laga nr. 117/1993, um almannatryggingar.

Sjá lagagreinina í viðauka 3.

12.2 Réttur til launa vegna veikinda og slysa

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

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

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

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

Eftir 18 ár í starfi 360 dagar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 12.2.6 Í fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns greiðast auk mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi, fastar greiðslur svo sem fyrir yfirvinnu, vakta-, gæsluvakta- og óþægindaálag og greiðslur fyrir eyður í vinnutíma enda sé um að ræða fyrirfram ákveðinn vinnutíma samkvæmt reglubundnum vöktum eða reglubundinni vinnu starfsmanns sem staðið hefur í 12 almanaxsmánuði eða lengur eða er ætlað að standa a.m.k. svo lengi. Í veikindum kennara skal greiða samkvæmt þeirri stundaskrá sem í gildi er eða síðast gildi miðað við upphaf veikinda hans.

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

Starfsmaður skóla og annarra stofnana þar sem venjuleg starfsemi liggur niðri hluta ársins, skal í stað reglu þessarar aðeins fá greidda aðra yfirvinnu en greinir í gr. 12.2.6 þá mánuði sem venjuleg starfsemi fer fram og skal yfir-

vinnustundafjöldinn ákveðinn með því að finna mánaðarlegt meðaltal þeirra tilfallandi yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 9 heilu starfsmánuði stofnunarinnar eða samsvarandi tímallengd ef starfsmánuðir eru færri eða fleiri.

- 12.2.8 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna orlofs á viðmiðunartímabili skv. gr. 12.2.7, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.
- 12.2.9 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 12.2.7 frá upphafi fjarvistanna.
- 12.2.10 Ef starfsmaður að læknisráði og með leyfi forstöðumanns vinnur skert starf vegna slyss eða veikinda, skal miða greiðslu veikindalauna fyrir dagvinnu við það starfshlutfall sem vantar á að hann sinni fullu starfi.

12.3 Starfshæfnisvottorð

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

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

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

12.5 Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns

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

12.6 Skráning veikindadaga

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

12.7 Veikindi og slysaforföll í fæðingarorlofi

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

12.8 Veikindi barna yngri en 13 ára

12.8.1 Annað foreldri á rétt á að vera frá vinnu í samtals 12 vinnudaga (96 vinnuskyldustundir miðað við fullt starf) á hverju almanaksári vegna veikinda barna sinna undir 13 ára aldri, enda verði annarri umönnun ekki við komið. Í þessum fjarvistum skal greiða starfsmanni dagvinnulaun og vaktaálag skv. reglubundinni varðskrá/vaktskrá. Réttur þessi hefur ekki áhrif á rétt starfsmanns skv. öðrum greinum.

12.9 Samráðsnefnd

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

12.10 Ákvæði til bráðabirgða

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

12.11 Samkomulag um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna

12.11.1 Kafli þessi gildir frá 1. janúar 2001.

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

13 Tilhögun fæðingarorlofs

13.1 Gildissvið

- 13.1.1 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.

13.2 Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi

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

13.3 Samkomulag um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna

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

14 Fjölskyldu- og styrktarsjóður og iðgjöld í starfsendurhæfingarsjóð

14.1 Hlutverk fjölskyldu- og styrktarsjóðs

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

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

14.2 Aðild að fjölskyldu- og styrktarsjóði

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

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

14.3 Stjórn fjölskyldu- og styrktarsjóðs

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

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

14.4 Iðgjaldagreiðslur launagreiðanda í fjölskyldu- og styrktarsjóð

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

14.5 Starfsendurhæfingarsjóður

14.5.1 Iðgjald launagreiðanda í Starfsendurhæfingarsjóð skal nema 0,13% af heildarlaunum.

14.6 Samkomulag um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna

14.6.1 Kafli þessi gildir frá 1. janúar 2001.

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

15 Viðbótarframlag til lífeyrissparnaðar

15.1 Framlag í séreignarsjóð

- 15.1.1 Í þeim tilvikum sem starfsmaður leggur til viðbótarframlag í séreignarsjóð, greiðir vinnuveitandi framlag á móti með svofelldum hætti:
- Frá 1. janúar 2001 skal mótframlag vinnuveitanda vera 1% gegn 2% framlagi starfsmanns.
 - Frá 1. janúar 2002 skal mótframlag vinnuveitanda vera 2% gegn 2% framlagi starfsmanns.

15.2 Gildistaka

- 15.2.1 Kaffli þessi gildir frá 1. janúar 2001.

16 Launaseðill og félagsgjöld

16.1 Launaseðill

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

Sjá einnig gr. 2.4.5 um uppsafnaðan frítökurétt sem koma skal fram á launaseðli.

16.2 Félagsgjöld

- 12.2.1 Nú óskar félagið eftir því að launagreiðandi sjái um innheimtu félagsgjalda og skal það þá afhenda honum véltæk gögn yfir þá félagsmenn sem gjaldskyldir eru með þeim upplýsingum sem hann óskar eftir að fá. Félagsgjöld samkvæmt þessari grein skulu tekin af kaupum félaga 1. hvers mánaðar og skilað fyrir 15. sama mánaðar.

Launagreiðanda er rétt að krefjast staðfestingar félagsins á félagaskránni svo og að fella niður af henni starfsmenn ef vafi þykir leika á hvort um aðild að félaginu sé að ræða.

17 Símakostnaður

17.1 Símakostnaður

17.1.1 Fastaafnotagjald síma skulu tollverðir fá greitt sem hér segir:

Tollfulltrúar og hærri 1/1

Aðrir ef nauðsynlegt telst að mati tollstjóra.

Í þeim tilvikum þegar starfsmönnum er útvegaður sími, fellur fastaafnotagjald síma brott.

18 Gildistími, samningsforsendur og atkvæðagreiðsla

18.1 Gildistími

- 18.1.1 Kjarasamningur þessi gildir frá 1. maí 2015 til 31. mars 2019 og fellur þá úr gildi án frekari fyrirvara.

18.2 Samningsforsendur og atkvæðagreiðsla

- 18.2.1 Komi til þess að samkomulag náist á almennum vinnumarkaði um breytingu á kjarasamningum þeirra skulu BSRB og SNR taka upp viðræður um hvort og þá með hvaða hætti slík breyting taki gildi gagnvart samningum aðildarfélaga BSRB.

Verði samningum á almennum vinnumarkaði sagt upp á grundvelli forsenduákvæðis þeirra á gildistíma samnings þessa er BSRB, fyrir hönd aðildarfélaga sinna, heimilt að segja samningum upp með þriggja mánaða fyrirvara miðað við mánaðamót.

Ef ný forsenduákvæði verða tekin upp sbr. lið 2, c og d, í rammisamkomulagi milli aðila vinnumarkaðarins þá munu þau forsenduákvæði koma í stað framangreindra ákvæða.

Samningsaðilar skulu bera samning þennan, ásamt bókunum og fylgiskjólum, upp til samþykktar. Hafi gagnaðila ekki borist tilkynning um niðurstöðu fyrir klukkan 16:00 þann 25. nóvember 2015 skoðast hann samþykktur.

**Bókanir með samkomulagi
fjármála- og efnahagsráðherra f.h. ríkissjóðs
og
Tollvarðafélags Íslands
dags 11. nóvember 2015**

Bókun 1

Aðilar gerðu með sér samkomulag í sumar um frestun viðræðna og gáfu sér sameiginlega tíma til loka september til að ljúka samningsgerð. Við úrskurð gerðardóms í framhaldi af lagasetningu í kjaradeilu BHM annars vegar og Félags íslenskra hjúkrunarfræðinga hins vegar skapaðist veruleg óvissa um stöðu kjaraviðræðna almennt. Vegna þessarar alvarlegu stöðu voru teknar upp viðræður milli samningsaðila á vinnumarkaði um leiðir til að ná samræmdri lausn á þessari stöðu. Sú niðurstaða náðist hjá stærstum hluta vinnumarkaðarins og er þessi samningur gerður undir þeim formerkjum. Aðilar hafa orðið ásáttir um að vegna þessa óvissutímabils gildir samningur frá 1. maí 2015

Bókun 2

Markmið samningsins er að viðhalda dreifstýringu/stofnanasamningskerfinu í því skyni að efla samkeppnisstöðu ríkisstofnana og auka tækifæri starfsmanna til að hafa áhrif á eigin launaþróun, með því að færa launasetningu nær vettvangi og laga hana að þörfum hverrar stofnunar fyrir sig. Leitast verður við að gera stofnanasamningakerfið skilvirkara til að tryggja sameiginlega hagsmuni.

Aðilar eru sammála um að efla þurfi og viðhalda þekkingu þeirra forsendna og markmiða sem liggja að baki því fyrirkomulagi launaákvæðana sem kjarasamningar aðila byggja á. Fyrirkomulag launaákvæðana tengist aðferðarfræði heildstæðrar mannauðsstjórnunar og er mikilvægur þáttur í röð samfelldra aðgerða er varða mat á starfi og hvernig það þróast með skipulegum hætti.

Til að tryggja það hafa aðilar orðið ásáttir um að fela starfshópi skipuðum fulltrúum samningsaðila að undirbúa og skipuleggja fræðsluáttak um gerð og inntak stofnanasamninga fyrir stofnanir og stéttarfélög í tengslum við væntanlega endurskoðun þeirra. Starfshópurinn hugi jafnframt að framtíðarfyrirkomulagi slíkrar fræðslu.

Starfshópurinn undirbúi og skipuleggi fræðsluátakið í samstarfi við aðra þar á meðal Fræðslusetrið Starfsmennt.

Markmiðið er að fræðsluátakinu verði lokið fyrir 31. október 2016 og fyrir liggja áætlun um með hvaða hætti þessu starfi verði fram haldið.

Bókun 3

Aðilar eru sammála um að skipa stýrihóp með fulltrúum ríkis, aðildarfélaganna BSRB og fulltrúa frá Félagi forstöðumanna ríkisstofnana, í því augnamiði að setja á laggirnar ráðgjafamiðstöð/stuðningsteymi um stofnanasamningsgerð í samstarfi við hlutaðeigandi starfsmenntunarsjóði og/eða fræðslusetur. Ráða skal sérfræðing/-a á sviði stofnanasamningsgerðar til að halda utan um verkefnið. Stuðningsteymið annist fræðslu og ráðgjöf til samstarfsnefnda á stofnunum og eftir atvikum komi að stofnanasamningsgerðinni sjálfri sem utanaðkomandi óháður ráðgjafi. Markmiðið er að auka gæði stofnanasamningsgerðar, efla þátt stofnanasamninga og virkni í starfi stofnana

og bæta þekkingu samstarfsnefndanna með það að leiðarljósi að auka gæði opinberrar þjónustu. Fjármögnun þessa verkefnis verði á hendi þróunar- og starfsmenntunarsjóða. Stýrihópnum er heimilt að leita eftir samstarfi við fleiri stéttarfélög.

Bókun 4

Þann 1. júní 2017 tekur gildi ný launatafla. Til að auðvelda vörpun í nýja töflu samkvæmt endurskoðuðum stofnanasamningum verður heimilt að ráðstafa allt að 32 milljónum kr. á ársgrundvelli til yfirfærslunnar. Þá er átt við kostnaðarauka stofnana að meðtöldum launatengdum gjöldum.

Við vörpun er tryggt að enginn fái minna en sem nemur 4,5% hækkun. Í einhverjum tilvikum gæti þurft að varpa einstaklingi í hærri flokk/þrep en röðunarforsendur gera ráð fyrir. Til að fá frekari hækkun á röðun verður viðkomandi fyrst að uppfylla skilyrði samkvæmt nýjum röðunarforsendum.

Bókun 5

Aðilar eru sammála um að leita samstarfs um endurskoðun á helstu atriðum 2. kafla kjarasamninga um vinnutíma. Meginmarkmið endurskoðunarinnar er að stuðla að bættu skipulagi vinnutíma og auka sveigjanleika á vinnustöðum ríkisins sem þjóni bæði hagsmunum ríkisins sem atvinnurekanda og starfsfólki þess.

Endurskoðun leiði ekki til kjararýrnunar að öðru jöfnu.

Þegar tillögur liggja fyrir verður tekin ákvörðun um hvort breytingar á kaflanum séu þess eðlis að greiða skuli atkvæði um þær.

Bókun 6

Samningsaðilar eru sammála um að leita eftir samstarfi við þá aðila sem undirrituðu þann 24. október 2000, samkomulag um tiltekin réttindi starfsmanna, þar á meðal vegna veikinda og slysa. Komið skal á fót nefnd sem falið verði að endurskoða í heild kafla 12 í kjarasamningum aðila þar sem horft verður m.a. til eftirfarandi atriða:

- Endurskoðun á framkvæmd talningar veikindadaga.
- Að brugðist sé við veikindum á vinnustöðum með samræmdum og fyrirsjáanlegum hætti.
- Að tryggja að starfsmaður geti komið til starfa/aðlögunar á vinnustað eftir langtímaveikindi.
- Að tryggja rétt starfsmanns sem er í ráðningarsambandi og í starfsendurhæfingu hjá Virk til að snúa aftur til starfa.
- Skoða samband iðgjalds í fjölskyldu- og styrktarsjóð og lengdar veikindaréttar.

Stefnt skal að því að tillögur liggja fyrir eigi síðar en 31. desember 2016.

Bókun 7

Aðilar eru sammála um að endurskoða þurfi fyrirkomulag framlaga til stuðnings við starfsþróun og símenntun félagsmanna Tollvarðafélags Íslands. Til að vinna að því verkefni verði settur á fót starfshópur sem skilgreini m.a. hlutverk, áherslur og markmið sjóða á sviði starfsþróunar og símenntunar, skipulag þeirra og stjórnun.

Markmið starfshópsins er að skapa sameiginlegan vettvang til að vinna að þessum málum á sem hagkvæmasta hátt. Í kjölfarið skal stefnt að því að framlög ríkisins til fræðslumála Tollvarðafélags Íslands verði samsvarandi því sem gerist hjá öðrum sambærilegum félögum innan BSRB. Miðað er við að hópurinn hafi lokið störfum og breytingar komi til framkvæmda 1. júní 2016.

Þegar fyrir liggur hvernig þessu verður fyrirkommið mun ríkið greiða sérstakt stofnframlag að fjárhæð 3 milljónir króna í sérstakan Fræðslu- og starfsþróunarsjóð sem aðilar eru sammála um að setja á fót. Stjórn sjóðsins skal skipuð fjórum fulltrúum, tveimur frá hvorum aðila og jafnmörgum til vara.

Bókun 8

Aðilar eru sammála um að taka þurfi afstöðu til þess að hvaða marki reglugerð um starfsheiti tollvarða nr. 89/2009 sé ein af þeim forsendum sem líta beri til við röðun starfa.

Bókun 9

Aðilar hafa sammælt um að framvegis verði framlag ríkisins vegna félagsmanna Tollvarðafélags Íslands til Starfsmenntunarsjóðs BSRB greitt í nýjan starfsmenntunarsjóð Tollvarðafélags Íslands. Skilyrði þess að greiðslur taki að berast til sjóðsins er ný skipulagsskrá, samþykkt af fjármála- og efnahagsráðuneyti, og skipun stjórnar. Framlag til sjóðsins er áfram 0,22% af heildarlaunum félaga í Tollvarðafélagi Íslands.

Fylgiskjal II með samkomulagi
fjármála- og efnahagsráðherra f.h. ríkissjóðs
og
Tollvarðafélags Íslands
dags 11. nóvember 2015

Launatafla tekur gildi frá 1. maí 2015:

	0	1	2	3	4	5	6	7	8
01	253.008	258.068	263.128	268.188	273.249	278.309	283.369	288.429	293.489
02	260.428	265.637	270.845	276.054	281.262	286.471	291.679	296.888	302.096
03	268.220	273.584	278.949	284.313	289.678	295.042	300.406	305.771	311.135
04	273.294	278.760	284.226	289.692	295.158	300.623	306.089	311.555	317.021
05	279.847	285.444	291.041	296.638	302.235	307.832	313.429	319.026	324.623
06	285.759	291.474	297.189	302.905	308.620	314.335	320.050	325.765	331.480
07	291.158	296.981	302.804	308.627	314.451	320.274	326.097	331.920	337.743
08	298.959	304.938	310.917	316.897	322.876	328.855	334.834	340.813	346.792
09	309.423	315.611	321.799	327.988	334.176	340.365	346.553	352.742	358.930
10	321.490	327.920	334.350	340.779	347.209	353.639	360.069	366.499	372.928
11	334.350	341.037	347.724	354.411	361.098	367.785	374.472	381.159	387.846
12	347.724	354.678	361.633	368.587	375.542	382.496	389.450	396.405	403.359
13	361.633	368.865	376.098	383.331	390.563	397.796	405.028	412.261	419.494
14	376.098	383.620	391.142	398.664	406.186	413.708	421.230	428.752	436.274
15	391.142	398.965	406.787	414.610	422.433	430.256	438.079	445.902	453.724
16	406.787	414.923	423.059	431.195	439.330	447.466	455.602	463.738	471.873
17	424.076	432.557	441.039	449.520	458.002	466.484	474.965	483.447	491.928
18	445.280	454.185	463.091	471.997	480.902	489.808	498.713	507.619	516.524
19	467.544	476.895	486.245	495.596	504.947	514.298	523.649	533.000	542.351
20	489.579	499.370	509.162	518.954	528.745	538.537	548.328	558.120	567.912
21	512.716	522.970	533.225	543.479	553.733	563.988	574.242	584.496	594.751
22	537.011	547.751	558.491	569.232	579.972	590.712	601.452	612.192	622.933
23	562.521	573.771	585.022	596.272	607.522	618.773	630.023	641.274	652.524
24	589.303	601.089	612.875	624.661	636.447	648.234	660.020	671.806	683.592
25	617.426	629.774	642.123	654.471	666.820	679.169	691.517	703.866	716.214
26	646.956	659.896	672.835	685.774	698.713	711.652	724.591	737.530	750.469
27	677.962	691.522	705.081	718.640	732.199	745.759	759.318	772.877	786.436
28	710.519	724.729	738.940	753.150	767.360	781.571	795.781	809.992	824.202
29	744.704	759.598	774.492	789.386	804.280	819.174	834.068	848.962	863.856
30	780.596	796.208	811.820	827.432	843.044	858.656	874.268	889.880	905.492

Launatafla tekur gildi frá 1. júní 2016:

	0	1	2	3	4	5	6	7	8
01	269.454	274.843	280.232	285.621	291.010	296.399	301.788	307.177	312.566
02	277.356	282.903	288.450	293.997	299.544	305.091	310.639	316.186	321.733
03	285.654	291.367	297.080	302.794	308.507	314.220	319.933	325.646	331.359
04	291.058	296.879	302.700	308.522	314.343	320.164	325.985	331.806	337.627
05	298.037	303.998	309.959	315.919	321.880	327.841	333.802	339.762	345.723
06	304.333	310.420	316.507	322.593	328.680	334.767	340.853	346.940	353.027
07	310.083	316.285	322.487	328.688	334.890	341.092	347.293	353.495	359.697
08	318.391	324.759	331.127	337.495	343.863	350.230	356.598	362.966	369.334
09	329.535	336.126	342.716	349.307	355.898	362.489	369.079	375.670	382.261
10	342.387	349.235	356.082	362.930	369.778	376.626	383.473	390.321	397.169
11	356.082	363.204	370.326	377.447	384.569	391.691	398.812	405.934	413.056
12	370.326	377.732	385.139	392.545	399.952	407.358	414.765	422.171	429.578
13	385.139	392.841	400.544	408.247	415.950	423.653	431.355	439.058	446.761
14	400.544	408.555	416.566	424.577	432.588	440.599	448.610	456.620	464.631
15	416.566	424.897	433.229	441.560	449.891	458.223	466.554	474.885	483.217
16	433.229	441.893	450.558	459.222	467.887	476.552	485.216	493.881	502.545
17	451.641	460.674	469.707	478.739	487.772	496.805	505.838	514.871	523.903
18	474.223	483.707	493.192	502.676	512.161	521.645	531.130	540.614	550.099
19	497.934	507.893	517.851	527.810	537.769	547.727	557.686	567.645	577.604
20	521.402	531.830	542.258	552.686	563.114	573.542	583.970	594.398	604.826
21	546.043	556.964	567.884	578.805	589.726	600.647	611.568	622.489	633.410
22	571.917	583.355	594.793	606.232	617.670	629.108	640.547	651.985	663.423
23	599.085	611.066	623.048	635.030	647.011	658.993	670.975	682.956	694.938
24	627.608	640.160	652.712	665.264	677.817	690.369	702.921	715.473	728.025
25	657.559	670.710	683.861	697.012	710.163	723.314	736.466	749.617	762.768
26	689.009	702.789	716.569	730.349	744.129	757.909	771.690	785.470	799.250
27	722.030	736.470	750.911	765.352	779.792	794.233	808.673	823.114	837.555
28	756.703	771.837	786.971	802.105	817.239	832.373	847.507	862.641	877.775
29	793.109	808.972	824.834	840.696	856.558	872.420	888.283	904.145	920.007
30	831.335	847.962	864.589	881.215	897.842	914.469	931.095	947.722	964.349

Launatafla tekur gildi frá 1. júní 2017:

	0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	255.680	262.073	268.465	274.857	281.249	287.641	294.033	300.425	306.817
2	261.995	268.544	275.094	281.644	288.194	294.744	301.294	307.844	314.393
3	268.465	275.176	281.888	288.599	295.311	302.023	308.734	315.446	322.157
4	275.094	281.972	288.849	295.726	302.604	309.481	316.358	323.236	330.113
5	281.888	288.935	295.982	303.029	310.077	317.124	324.171	331.218	338.265
6	288.849	296.070	303.291	310.513	317.734	324.955	332.176	339.398	346.619
7	295.982	303.382	310.781	318.181	325.580	332.980	340.379	347.779	355.179
8	303.291	310.874	318.456	326.038	333.621	341.203	348.785	356.367	363.950
9	310.781	318.551	326.320	334.090	341.859	349.629	357.398	365.168	372.937
10	318.456	326.417	334.379	342.340	350.302	358.263	366.224	374.186	382.147
11	326.320	334.478	342.636	350.794	358.952	367.110	375.268	383.426	391.584
12	334.379	342.738	351.098	359.457	367.817	376.176	384.536	392.895	401.255
13	342.636	351.202	359.768	368.334	376.900	385.466	394.032	402.598	411.164
14	351.098	359.875	368.653	377.430	386.208	394.985	403.762	412.540	421.317
15	359.768	368.762	377.757	386.751	395.745	404.739	413.733	422.728	431.722
16	368.653	377.869	387.085	396.302	405.518	414.734	423.951	433.167	442.383
17	377.757	387.200	396.644	406.088	415.532	424.976	434.420	443.864	453.308
18	387.085	396.762	406.440	416.117	425.794	435.471	445.148	454.825	464.502
19	396.644	406.560	416.477	426.393	436.309	446.225	456.141	466.057	475.973
20	406.440	416.601	426.761	436.922	447.083	457.244	467.405	477.566	487.727
21	416.477	426.888	437.300	447.712	458.124	468.536	478.948	489.360	499.772
22	426.761	437.431	448.100	458.769	469.438	480.107	490.776	501.445	512.114
23	437.300	448.233	459.165	470.098	481.030	491.963	502.895	513.828	524.760
24	448.100	459.302	470.505	481.707	492.910	504.112	515.315	526.517	537.719
25	459.165	470.645	482.124	493.603	505.082	516.561	528.040	539.519	550.999
26	470.505	482.267	494.030	505.792	517.555	529.318	541.080	552.843	564.605
27	482.124	494.177	506.230	518.283	530.336	542.389	554.442	566.495	578.548
28	494.030	506.381	518.731	531.082	543.433	555.784	568.134	580.485	592.836
29	506.230	518.886	531.541	544.197	556.853	569.509	582.164	594.820	607.476
30	518.731	531.700	544.668	557.636	570.604	583.573	596.541	609.509	622.478
31	531.541	544.830	558.118	571.407	584.696	597.984	611.273	624.561	637.850
32	544.668	558.285	571.901	585.518	599.135	612.751	626.368	639.985	653.601
33	558.118	572.071	586.024	599.977	613.930	627.883	641.836	655.789	669.742
34	571.901	586.199	600.496	614.794	629.091	643.389	657.686	671.984	686.281
35	586.024	600.675	615.326	629.976	644.627	659.277	673.928	688.579	703.229
36	600.496	615.509	630.521	645.534	660.546	675.558	690.571	705.583	720.596
37	615.326	630.709	646.092	661.475	676.858	692.241	707.624	723.008	738.391
38	630.521	646.284	662.047	677.810	693.573	709.336	725.099	740.862	756.625
39	646.092	662.244	678.396	694.549	710.701	726.853	743.006	759.158	775.310
40	662.047	678.598	695.150	711.701	728.252	744.803	761.354	777.905	794.457