



STÉTTARFÉLAG
Í ALMANNARJÓNUSTU

SFR & Vinakot ehf.

Kjarasamningur 2015–2019
Gildir frá 1. maí 2016 til 1. mars 2019

KJARASAMNINGUR

SFR – stéttarfélags í almannajónustu

og

Vinakots ehf.

Gildistími

1. maí 2016 – 1. mars 2019

Undirritaður 11. maí 2016

Efnisyfirlit

1.	Kaup	3
2.	Um vinnutíma	6
3.	Um matar- og kaffitíma	10
4.	Um orlof.....	12
5.	Ferðir og gisting.....	13
6.	Aðbúnaður og hollustuhættir	13
7.	Vinnufatnaður o.fl.....	14
8.	Vinnuslys, slysatryggingar, atvinnusjúkdómar og greiðsla launa í slysa- og veikindatilfellum.....	14
9.	Afleysingar	19
10.	Fræðslumál	20
11.	Um ráðningu, uppsagnarfrest o.fl.	20
12.	Launaseðill, félagsgjöld og iðgjaldagreiðslur	23
13.	Um trúnaðarmenn	24
14.	Samstarfsnefnd	24
15.	Gildistími og áunnin réttindi	25

Gildissvið

Samningur þessi tekur til starfsmanna Vinakots ehf. sem eru fullgildir félagar í SFR – stéttarfélagi í almannajönustu.

1. Kaup

1.1 Mánaðarlaun

1.1.1 Röðun starfa

1.1.2 Lágmarkslaun fyrir fullt starf verða frá 1. maí 2016 sem hér segir:

Starfsheiti	Lýsing	Grunnröðun
Ráðgjafi	Tekur þátt í daglegum störfum undir leiðsögn deildarstjóra og verkefnastjóra. Hann þarf að geta unnið í teymi og skal tileinka sér þær verklagsreglur sem unnið er eftir á heimilinu. Hefur tenglaskyldur og þjónustuábyrgð en vinnur undir leiðsögn reyndari starfsmanns á reynslutíma. Gert að tileinka sér nýjungar í starfi, viðhalda og auka þekkingu sína m.a. með að sækja námskeið og fræðslu.	16
Verkefnastjóri	Verkefnastjóri sinnir úrræði utan reglulegs vinnutíma deildarstjóra og er staðgengill hans. Þar með taldar tenglaskyldur við skjólstæðinga. Gert að tileinka sér nýjungar í starfi, viðhalda og auka þekkingu sína m.a. með að sækja námskeið og fræðslu.	21
Deildarstjóri I	Deildarstjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri og faglegu starfi úrræðis, þar sem skjólstæðingar eru 5 eða færri. Skipuleggur aðlögun og móttöku nýrra starfsmanna og sér til þess að þeir fái viðeigandi stuðning og fræðslu. Gert að tileinka sér nýjungar í starfi, viðhalda og auka við þekkingu sína m.a. með að sækja námskeið og fræðslu.	30
Deildarstjóri II	Deildarstjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri og faglegu starfi úrræðis, þar sem skjólstæðingar eru 6 eða fleiri. Skipuleggur aðlögun og móttöku nýrra starfsmanna og sér til þess að þeir fái viðeigandi stuðning og fræðslu. Gert að tileinka sér nýjungar í starfi, viðhalda og auka við þekkingu sína m.a. með að sækja námskeið og fræðslu.	33
Deildarstjóri III	Deildarstjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri og faglegu starfi lokaðs úrræðis. Skipuleggur aðlögun og móttöku nýrra starfsmanna og sér til þess að þeir fái viðeigandi	36

	stuðning og fræðslu. Gert að tileinka sér nýjungar í starfi, viðhalda og auka við þekkingu sína m.a. með að sækja námskeið og fræðslu.	
Forstöðumaður	Sér um skipulagningu starfsseminnar undir stjórn framkvæmdastjóra. Annast ráðningu starfsmanna í búsetu og heimaþjónustu í samvinnu við mannauðsstjóra. Sér um stuðning við deildarstjóra, skipuleggur heimaþjónustuna og allar upplýsingar um skjólstæðinga. Gert að tileinka sér nýjungar í starfi, viðhalda og auka þekkingu sína m.a. með að sækja námskeið og fræðslu.	38

1.1.2.1 Ný launatafla 1. júní 2017

Frá og með 1. júní 2017 tekur gildi ný launatafla með álagsþrepum.

Lágmarkslaun fyrir fullt starf verða frá 1. maí 2017 sem hér segir:

Starfsheiti	Grunnröðun
Ráðgjafi	10
Verkefnastjóri	14
Deildarstjóri I	22
Deildarstjóri II	25
Deildarstjóri III	29
Forstöðumaður	31

1.1.2.2 Launatafla

Launaflokkur og þrep fer eftir launatöflu SFR ríkisins eins og hún er á hverjum tíma.

1.1.2.3 Eingreiðsla

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.

1.1.3 Starfsreynsla

Starfsreynsla hjá Vinakoti skal metin til hækkunar á grunnröðun þannig að starfsmaður hækkar um 1 launaflokk eftir:

- 1 árs starf hjá stofnuninni

- 3 ára starf hjá stofnuninni
- 5 ára starf hjá stofnuninni
- 10 ára starf hjá stofnuninni

Frá og með 1. júní 2017 er breyting á greininni þannig að í stað launaflokks kemur álagsþrep.

1.1.4 Viðbótarmenntun

Meta skal til launa formlega menntun eða framtak starfsmanns við að afla sér símenntunar og þekkingar sem að mati framkvæmdastjóra nýtist í starfi hjá Vinakoti.

1.1.5 Hæfni og frammistaða

Framkvæmdastjóri getur metið til hækkunar hæfni og frammistöðu starfsmanns. Þeir þættir sem koma til álita í slíku mati eru áhugi og frumkvæði í starfi, afköst, hæfni til að vinna undir álagi, geta til að ganga í störf annarra sérfræðinga og gæði þeirrar vinnu sem starfsmaður innir af hendi.

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

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

1.2 Tímakaup

1.2.1 Tímakaup í dagvinnu er 0,615% af mánaðarkaupi í hverjum launaflokki og þrepi.

1.3 Yfirvinnukaup

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

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

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

1.4 Álagsgreiðslur

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

Um vaktaálag fer skv. gr. 2.6

Um bakvaktaálag fer skv. gr. 2.5

1.5 Desemberuppþót

- 1.5.1 Persónuuppþót í desember fyrir starfsmann í fullu starfi skal vera hin sama og samið er um í kjarasamningi SFR og ríkisins ár hvert.
- 1.5.2 Starfsmaður sem er við störf í fyrstu viku nóvembermánaðar skal fá greidda persónuuppþót 1. desember ár hvert miðað við fullt starf tímabilið 1. janúar til 31. október. Persónuuppþót er föst krónutala og tekur ekki hækkunum skv. öðrum ákvæðum kjarasamningsins. Á persónuuppþót reiknast ekki orlofsfé. Hafi starfsmaðurinn gegnt hlutastarfi eða unnið hluta úr ári, skal hann fá greitt miðað við starfshlutfall á framangreindu tímabili.
- 1.5.3 Á sama hátt skal einnig starfsmaður sem látið hefur af starfi en starfað hefur samfelt í a.m.k. 3 mánuði (13 vikur) á árinu, fá greidda persónuuppþót, miðað við starfstíma og starfshlutfall. Sama gildir þótt starfsmaður sé frá störfum vegna veikinda eftir að greiðsluskyldu stofnunar lýkur eða í allt að 6 mánuði vegna fæðingarorlofs.

1.6 Orlofsuppþót

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

Orlofsuppþóttin skal vera hin sama og samið eru um í kjarasamningi SFR og ríkisins.

- 1.6.2 Hafi starfsmaður látið af störfum á orlofsárinu vegna aldurs eða eftir a.m.k. 3 mánaða (13 vikna) samfelt starf á orlofsárinu skal hann fá greidda orlofsuppþót hlutfallslega miðað við unninn tíma og starfshlutfall. Sama gildir ef starfsmaður var frá störfum vegna veikinda eftir að greiðsluskyldu vinnuveitenda lýkur eða vegna fæðingarorlofs allt að 6 mánuðum. Orlofsuppþót er föst fjárhæð og tekur ekki breytingum skv. öðrum ákvæðum samningsins. Á orlofsuppþót reiknast ekki orlofslaun.

2. Um vinnutíma

2.1 Almennt

- 2.1.1 Vinnuvika starfsmanna skal vera 40 stundir, nema um skemmri vinnutíma sé sérstaklega samið.
- 2.1.2 Vinnutími starfsmanna skal vera samfelldur eftir því sem við verður komið. Greitt skal fyrir eyður í vinnutíma með bakvaktaálagi, skv. gr. 2.5.2.

2.1.3 Fríðagar

2.1.3.1 Almennir fríðagar eru: Laugardagur og sunnudagur

2.1.3.2 Sérstakir fríðagar eru:

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

2.1.3.3 Stórhátíðardagar eru:

1. Nýársdagur.
2. Föstudagurinn langi.
3. Páskadagur.
4. Hvítasunnudagur.
5. 17. júní.
6. Aðfangadagur eftir kl. 12:00
7. Jóladaur.
8. Gamlársdagur eftir kl. 12:00

2.2 **Dagvinna**

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

2.3 **Yfirvinna**

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

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

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

- 2.3.4 Öll yfirvinna skal greidd eftir á fyrir hvern mánuð eða hverja þrjátíu daga og komi til útborgunar eigi síðar en 15 dögum eftir síðasta dag reikningstímabils. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili.
- 2.3.5 Heimilt er með samkomulagi milli vinnuveitanda og starfsmanns að greiða fyrir vinnu, sem unnin er utan dagvinnutíma, með fríum á dagvinnutímabili, enda sé þá verðgildi unninnar yfirvinnu lagt til grundvallar.

2.4 Hvíldartími

- 2.4.1 Hvað varðar gildissvið, hvíldartíma, vinnuhlé og fleira ber að fara eftir samningi aðila vinnumarkaðarins frá 23. janúar 1997 um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma.

2.5 Bakvaktir

- 2.5.1 Með bakvakt er átt við að starfsmaður sé ekki við störf en reiðubúinn til að sinna útkalli. Það telst ekki bakvakt ef starfsmaður dvelst á vinnustað að beiðni yfirmanns.

- 2.5.2 Greiðsla fyrir bakvaktir skal reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.2. með eftirfarandi hætti:

33,33% kl. 08:00 - 24:00 mánudaga - fimmtudaga
45,00% kl. 17:00 - 24:00 föstudaga
45,00% kl. 00:00 - 08:00 mánudaga
33,33% kl. 00:00 - 08:00 þriðjudaga - föstudaga
45,00% kl. 00:00 - 24:00 laugard., sunnud. og sérstaka frídaga
90,00% kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. gr. 2.1.3.3.

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.

- 2.5.3 Starfsmaður á rétt á fríi í stað greiðslu álags fyrir bakvakt. 20 mínútna frí jafngildir 33,33% vaktaálagi, 27 mínútna frí jafngildir 45% vaktaálagi, 54 mínútna frí jafngildir 90% vaktaálagi.
- 2.5.4 Um greiðslu fyrir útköll á bakvakt fer skv. gr. 2.3.3. Bakvaktargreiðsla fellur niður þann tíma sem yfirvinnukaup er greitt.
- 2.5.5 Fyrir reglubundna bakvakt, sem skipulögð er allt árið, skal veita frí sem svarar mest 80 klst. fyrir hverjar 1200 klst. á bakvakt. Frí þetta skal veita hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma. Veita má frí hvenær árs sem er en hvorki er heimilt að flytja það milli ára né bæta því við sumarleyfi. Heimilt er að semja við starfsmann um greiðslu í stað frís og miðast greiðsla þá við tímakaup í dagvinnu.
- 2.5.6 Heimilt er með samkomulagi starfsmanna og Vinakots ehf. 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 bakvaktageiðslur en um getur í gr. 2.5.2 skal, að teknu tilliti til útkallatíðni og lengdar útkalla á tilteknu viðmiðunar-tímabili, semja um að bakvaktageiðslur falli ekki niður í útköllum, að hluta til eða öllu leyti.

2.6 Vaktavinna

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

Vaktaálag reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.2.1

Vaktaálag skal vera:

33,33%	kl. 17:00 - 24:00	mánudaga - fimmtudaga
55,00%	kl. 17:00 - 24:00	föstudaga
55,00%	kl. 00:00 - 08:00	mánudaga - föstudaga
55,00%	kl. 00:00 - 24:00	laugard., sunnud. og sérstaka frídaga
90,00%	kl. 00:00 - 24:00	stórhátíðardaga sbr. gr. 2.1.4.3.

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.

Fyrir vinnu á almennum frídegi skv. gr. 2.1.3.2 eða stórhátíðardegi skv. gr. 2.1.3.3 er greitt yfirvinnukaup eða stórhátíðarkaup eftir því sem við á og vegna vaktavinnu á frídögum sem falla á mánudaga til föstudaga fær starfsmaður greiddar 8 klst. í dagvinnu aukalega.

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

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

- 2.6.3 Við samningu vaktskrár skal þess gætt að helgidagavinna skiptist sem jafnast á starfsmenn.
- 2.6.4 Að jafnaði skulu vaktir vera á bilinu 4 – 10 klst.
- 2.6.5 Þar sem nauðsyn er á samvistartíma við vaktaskipti, skal fella hann inn í hinn reglulega vinnutíma.
- 2.6.6 Skipulagi vaktavinnu skal haga þannig að starfsmenn fái að jafnaði tvo samfellda frídaga í viku.
- 2.6.7 Starfsmaður sem vinnur á reglubundnum vöktum alla daga ársins, getur í stað greiðslna skv. gr. 2.3.2 fengið frí á óskertum föstum launum í 88 vinnuskyldustundir á ári miðað við fullt starf í heilt ár. Vinnu sem fellur á sérstaka frídaga og stórhátíðardaga sbr. framanritað, skal auk þess launa með álagi

skv. gr. 2.6.1, sé þessi kostur valinn. Ávinnsla leyfisins miðast við almanaks-árið. Starfsmaður sem óskar eftir að breyta vali sínu á milli leyfis og greiðslu, skal tilkynna það skriflega til viðkomandi stofnunar fyrir 1. desember næst á undan.

- 2.6.8 Þeir vaktavinnumenn sem eigi notfæra sér eða njóta heimilda skv. gr. 2.6.7 skulu eiga rétt á svofelldum uppgjörsmáta:

Greitt verði skv. vaktskrá yfirvinnukaup sbr. gr. 1.3.1 fyrir vinnu á sérstökum frídögum og stórhátíðardögum skv. gr. 1.3.2, þó aldrei minna en 8 klst. fyrir merktan vinnudag miðað við fullt starf.

Bættur skal hver dagur sem ekki er merktur vinnudagur á vaktskrá og fellur á sérstakan frídag eða stórhátíðardag annan en laugardag eða sunnudag (laugardagur fyrir páska undanskilinn) með greiðslu yfirvinnukaups skv. gr. 1.3.1 í 8 klst. miðað við fullt starf eða öðrum frídegi.

- 2.6.9. Starfsmenn í vaktavinnu hafa ekki sérstaka matar- og kaffitíma. Starfsmönnum er þó heimilt að neyta matar og kaffis við vinnu sína á vaktinni ef því verður komið við starfsins vegna. Vegna þessarar takmörkunar skal greiða 25 mínútur á yfirvinnukaupi fyrir hverja vakt óháð lengd vaktar.

- 2.6.10 Vinni vaktavinnumenn yfirvinnu eða aukavakt, skal til viðbótar unnum tíma greiða 12 mín. fyrir hvern fullan unninn klukkutíma nema starfsmaður taki matar- og kaffitíma á vaktinni. Skulu þá þeir matar- og kaffitímar teljast til vinnutímans allt að 12 mín. fyrir hvern unninn klukkutíma.

Við uppgjör á yfirvinnu skal leggja saman alla aukatíma uppgjörstímabilsins, t.d. mánaðar og reikna síðan 12 mín. á þá heilu tíma sem þá koma út.

- 2.6.11 Starfsmenn sem vinna reglubundna vaktavinnu, skulu undanþegnir næturvöktum ef þeir óska er þeir hafa náð 55 ára aldri.

3. Um matar- og kaffitíma

3.1 Matar- og kaffitímar á dagvinnutímabili

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

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

3.2 Matar- og kaffitímar í yfirvinnu

3.2.1 Sé unnin yfirvinna, skulu vera matartímar, 1 klst. á tímabilinu kl. 19:00 - 20:00 að kvöldi, kl. 03:00 - 04:00 að nóttu og kl. 11:30 - 13:30 á frídögum skv. gr. 2.1.3. Matartímar þessir á yfirvinnutímabili teljast til vinnutímans.

3.2.2 Sé unnin yfirvinna eða aukavakt, skulu kaffitímar vera kl. 21:00 – 21:20, 24:00 – 00:20, 05:40 – 06:00 og síðustu 15 mín. fyrir dagvinnumörk. Kaffi- og matartímar í yfirvinnu á tímabilinu 08:00 - 17:00 skulu vera þeir sömu og í dagvinnu.

3.3 Vinna í matar- og kaffitímum

3.3.1 Sé unnið í matartíma þannig að matarhlé nái ekki fullum umsömdum tíma, skal matartíminn að sama hluta greiðast með yfirvinnukaupi.

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

3.4 Fæði og matstofa

3.4.1 Starfsmenn sem eru við störf á föstum vinnustað skulu hafa aðgang að matstofu eftir því sem við verður komið. Matstofa telst sá staður í þessu tilviki, þar sem hægt er að bera fram heitan og kaldan mat, aðfluttan eða eldaðan á staðnum. Húsakynni og aðstaða skulu vera í samræmi við kröfur viðkomandi heilbrigðisyfirvalda. Starfsmenn greiði efnisverð matarins en annar rekstrarkostnaður greiðist af Vinakoti ehf.

3.4.2 Starfsmenn sem ekki hafa aðgang að matstofu en ættu að hafa það skv. gr. 3.4.1, skulu fá það bætt með fæðispeningum sem nema 380 kr. fyrir hvern vinnuskyldudag, enda séu þá uppfyllt neðantalin skilyrði:

1. Vinnuskylda starfsmanna sé minnst sem svarar hálfri stöðu á viku.
2. Starfsmaður hafi vinnuskyldu á föstum vinnustað frá kl. 11:00 - 14:00 að frádregnu matarhléi.
3. Matarhlé sé aðeins ½ klst.

Greiðsla þessi skal breytast á þriggja mánaða fresti í samræmi við breytingu matvöruliðar í vísitölu neysliverðs með vísitölu maímánaðar 2011 sem grunnvísitölu (140,7 stig).

4. Um orlof

4.1 Lengd orlofs

- 4.1.1 Lágmarksorlof skal vera 192 vinnuskyldustundir miðað við fullt ársstarf og nema þá orlofslaun 10,17%. Starfsmaður sem hefur unnið hluta af fullu starfi eða hluta úr ári skal fá orlof í 16 vinnuskyldustundir fyrir fullt mánaðarstarf.

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

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

4.2 Orlofstaka utan orlofstímabils

- 4.2.1 Þeir sem samkvæmt ósk vinnuveitanda fá ekki sumarfrí á þeim tíma sem lög gera ráð fyrir að sumarfrí sé almennt tekið, þ.e. á tímabilinu frá 1. maí til 15. september ár hvert, skulu fá 25% lengingu á þann hluta orlofs sem veitt er utan ofangreinds tíma eða greiðslu sem því nemur.
- 4.2.2 Starfsmanni skal heimilt að taka allt að 6 dögum af orlofsdögum sínum utan sumarorlofstímabils, enda hafi ósk þess efnis borist vinnuveitanda áður en skipan orlofs er ákveðin.

4.3 Ákvörðun orlofs

- 4.3.1 Yfirmaður ákveður í samráði við starfsmenn hvenær orlof skuli veitt. Honum er skylt að verða við óskum starfsmanns um hvenær orlof skuli tekið á sumarorlofstíma ef því verður við komið við vegna starfa stofnunarinnar. Yfirmaður skal að lokinni könnun á vilja starfsmanna tilkynna svo fljótt sem unnt er og í síðasta lagi mánuði fyrir byrjun orlofs hvenær orlof skuli hefjast nema sérstakar ástæður hamli.
- 4.3.2 Þegar starfsmaður í vaktavinnu fer í orlof skal hann fá óyggjandi upplýsingar um hvenær hann skuli mæta á vakt að orlofi loknu og skal þá að jafnaði miða við að vaktskrá haldist óbreytt.

4.4 Veikindi í orlofi

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

Fullnægi starfsmaðurinn tilkynningarskyldunni á hann rétt á uppbótarorlofi í jafnlangan tíma og veikindin sannanlega vöruðu. Undir framangreindum

kringumstæðum skal starfsmaður ávallt færa sönnur á veikindi sín með læknisvottorði.

4.5 Áunninn orlofsréttur

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

5. Ferðir og gisting

5.1 Vinnusókn

- 5.1.1 Starfsmenn skulu sækja vinnu til fasts ráðningarstaðar á eigin vegum og í tíma sínum.

5.2 Kostnaður vegna ferða innanlands

- 5.2.1 Veiti starfsmenn aðstoð á ferðum greiðist ferðatími sem vinnutími.
- 5.2.2 Veiti starfsmenn aðstoð í ferðum sem standa lengur en 24 klst. skal hver ferðadagur reiknaður allt að 12 klst. Vinnutíma umfram reglubundna vinnuskyldu greiðist sem yfirvinna. Vegna næturgistingar á ferðalögum með heimilismönnum greiðast að auki 2 klst.

5.3 Þóknun á ferðum

- 5.3.1 Auk greiðslna fyrir nauðsynlegan ferðakostnað, svo sem gistingu, flug eða akstur skal greiða dagpeninga fyrir fæði til samræmis við ákvörðun ferðakostnaðarnefndar ríkisins.

6. Aðbúnaður og hollustuhættir

6.1 Um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi

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

6.2 Lyf og sjúkragögn

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

6.3 Öryggiseftirlit

- 6.3.1 Á vinnustöðum skulu vera fyrir hendi til afnota tæki og öryggisbúnaður, sem Vinnueftirlit ríkisins telur nauðsynlegan.

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

6.4 Slysahætta

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

7. Vinnufatnaður o.fl.

7.1 Vinnufatnaður

- 7.1.1 Í ummönnunarstörfum þar sem þess er krafist, vegna sérstakra meðferðar-úrræða, að starfsmaður noti eigin fatnað skal vinnuveitandi greiða starfsmanni sérstaka fatapeninga að upphæð 4.310 kr. á mánuði miðað við fullt starf í dagvinnu. Upphæðin hækkar til samræmis við hækkun launatöflu.

7.2 Persónulegir munir

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

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

8.1 Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður

- 8.1.1 Ef starfsmaður verður óvinnufær vegna veikinda eða slyss, skal hann þegar tilkynna það yfirmanni sínum sem ákveður hvort læknisvottorðs skuli krafist og hvort það skuli vera frá trúnaðarlækni Vinakot ehf. Krefjast má læknisvottorðs af starfsmanni vegna óvinnufærni hvenær sem Vinakot ehf. þykir þörf á.
- 8.1.3 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slyss um langan tíma, skal hann endurnýja læknisvottorð sitt eftir nánari ákvörðun Vinakot ehf.
- 8.1.4 Skylt er starfsmanni sem er óvinnufær vegna veikinda eða slyss að gangast undir hverja þá venjulega og viðurkennda læknisrannsókn sem trúnaðar-

læknir kann að telja nauðsynlega til þess að skorið verði úr því hvort forföll séu lögmæt, enda sé kostnaður vegna viðtals við lækni og nauðsynlegra læknisrannsóknna greiddur af Vinakot ehf.

- 8.1.5 Endurgreiða skal starfsmanni gjald vegna læknisvottorða sem krafist er skv. gr. 8.1.1 - 8.1.4. Sama gildir um viðtal hjá lækni vegna öflunar vottorðs.
- 8.1.6 Vinakot ehf. greiðir starfsmanni þau útgjöld sem starfsmaður hefur orðið fyrir af völdum slyss á vinnustað og slysatryggingar almannatrygginga bæta ekki skv. 27. gr. laga nr. 117/1993 um almannatryggingar.

8.2 Vinnuslys og atvinnusjúkdómar

8.2.1 Sjúkrakostnaður.

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

8.2.2 Launagreiðslur í vinnuslysa- eða atvinnusjúkdómstilfellum.

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

8.3 Réttur til launa vegna veikinda og slysa

8.3.1 Laun í veikinda- og slysaforföllum á fyrsta ári.

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

8.3.2 Laun í veikinda- og slysatilfellum eftir eitt ár.

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

- Eftir 1 árs starf hjá Vinakot ehf.: 2 mánuði á föstum launum á hverjum 12 mánuðum,
- eftir 5 ára starf hjá Vinakot ehf.: 4 mánuði á föstum launum á hverjum 12 mánuðum
- eftir 10 ára starf hjá Vinakot ehf.: 6 mánuði á föstum launum á hverjum 12 mánuðum.

Þó skal starfsmaður sem áunnið hefur sér réttindi til 4 eða 6 mánaða launagreiðslna í veikindaforföllum hjá síðasta vinnuveitanda og ræður sig hjá

Vinakat ehf. eiga rétt til launagreiðslna um eigi skemmri tíma en í 2 mánuði á hverjum 12 mánuðum.

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

8.4 Launahugtök

Föst laun

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

Dagvinnulaun

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

8.5 Starfshæfnisvottorð

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

8.6 Skráning veikindadaga

- 8.6.1 Halda skal skrá yfir veikindadaga starfsmanns.

8.7 Forföll af óviðráðanlegum ástæðum

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

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

8.8 Veikindi barna yngri en 13 ára

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

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

8.9 Dánar-, slysa- og örorkutryggingar

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

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

- 8.9.2 Vátrygging gildir í ferðum innanlands og utan sem farnar eru á vegum Vinakot ehf.
- 8.9.3 Tryggingin skal ná til slysa, er verða við íþróttaiðkun, keppni og leiki, enda hafi slíkt farið fram á vegum Vinakot ehf. eða starfsmannafélags og ætlast sé til þátttöku í slíkri iðkun sem hluti af starfi starfsmanna. Ekki skiptir máli að þessu leyti hvort slysið verður á hefðbundnum vinnutíma eða utan hans. Undanskilin eru slys er verða í hnefaleikum, hvers konar glímu, aksturs-íþróttum, drekaflugi, svifflugi, teygjustökki, fjallaklifri sem krefst sérstaks búnaðar, bjargsigi, froskköfun og fallhlífastökki.
- 8.9.4 Tryggingin greiðir ekki bætur vegna slyss, sem hlotist hefur af notkun skráningarskyldra vélknúinna ökutækja og er bótaskyld skv. lögboðinni ökutækja-tryggingu, hvort heldur ábyrgðartryggingu eða slysatryggingu ökumanns og eiganda skv. umferðarlögum.
- 8.9.5 Tryggingin tekur gildi gagnvart starfsmanni þegar hann hefur störf fyrir Vinakot ehf. (fer á launaskrá) og fellur úr gildi þegar hann hættir störfum.

8.9.6 Vísitala og vísitölutenging bóta.

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

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

8.9.7 Dánarbætur.

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

8.9.7.2 Dánarbætur eru:

Til eftirlifandi maka skulu bætur nema kr. 5.000.000

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

Til hvers ólöggráða barns sem hinn látni hafði forsjá með eða greiddi meðlag með samkvæmt barnalögum nr. 76/2003 skulu bætur vera jafnháar heildarfjárhæð barnalífeyris skv. almannatryggingalögum hverju sinni, sem það hefði átt rétt til vegna andlátsins til 18 ára aldurs. Um er að ræða eingreiðslubætur. Við útreikning bóta skal miðað við fjárhæð barnalífeyris á dánardegi. Bætur til hvers barns skulu þó aldrei nema lægri fjárhæð en kr. 2.000.000. Skulu bætur til barna greiddar út til þess sem fer með forsjá þeirra eftir andlát vátryggðs. Til hvers ungmennis á aldrinum 18-22 ára, sem áttu sama lögheimili og hinn látni og var sannanlega á framfærslu hans, skulu bætur vera kr. 500.000. Hafi hinn látni verið eini framfærandi barns eða ungmennis hækka bætur um 100%.

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

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

8.9.8 Bætur vegna varanlegrar örorku.

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

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

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

8.9.9 Bætur vegna tímabundinnar örorku.

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

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

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

8.9.11 Vinakoti ehf. ber að kaupa tryggingu hjá tryggingafélagi með starfsleyfi hér á landi sem fullnægir ofangreindum skilyrðum kjarasamningsins um slysa-tryggingar.

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

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

9. Afleysingar

9.1 Staðenglar

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

10. Fræðslumál

10.1 Starfsþjálfun á vegum fyrirtækisins

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

11. Um ráðningu, uppsagnarfrest o.fl.

11.1 Ráðningarsamningar og ráðningarbréf.

- 11.1.1 Sé starfsmaður ráðinn til lengri tíma en eins mánaðar og að meðaltali lengur en átta klst. á viku, skal eigi síðar en tveim mánuðum eftir að starf hefst gerður skriflegur ráðningarsamningur eða ráðning staðfest skriflega. Láti starfsmaður af störfum áður en tveggja mánaða frestinum lýkur, án þess að skriflegur ráðningarsamningur hafi verið gerður eða ráðning staðfest skriflega, skal slík staðfesting látin í té við starfslok.
- 11.1.2 Breytingar á ráðningarkjörum umfram það sem leiðir af lögum eða kjarasamningum skal staðfesta með sama hætti eigi síðar en mánuði eftir að þær koma til framkvæmda.
- 11.1.3 Ákvæði gr. 11.1.1 og 11.1.2 gilda ekki við ráðningu í tilfallandi störf, að því tilskildu að hlutlægar ástæður liggja því til grundvallar.
- 11.1.4 Upplýsingaskylda vinnuveitanda.

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

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

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

11.1.5 Tímabundnar ráðningar.

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

11.1.7 Forgangur félagsmanna.

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

11.2 Uppsögn

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

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

11.2.1 Viðtal um ástæður uppsagnar.

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

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

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

11.2.2 Takmörkun uppsagnarheimildar skv. lögum.

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

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

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

11.2.3 Viðurlög.

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

11.3 Starfslok

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

11.4 Breytingar á störfum

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

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

11.5 Ákvörðun vinnutíma

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

11.6. Fæðingarorlof

Um greiðslur í fæðingarorlofi fer skv. lögum um fæðingarorlof.

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

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

12. Launaseðill, félagsgjöld og iðgjaldagreiðslur

12.1 Launaseðill

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

12.2 Félagsgjöld

- 12.2.1 Vinakot ehf. tekur að sé að halda eftir af launum hvers starfsmanns félagsgjaldi hans og skila því mánaðarlega ásamt skilagrein. Gjaldldagi iðgjalda hvers mánaðar er 10. næsta mánaðar.

12.3 Orlofssjóður

- 12.3.1 Vinakot ehf. greiðir 0,3% af öllum launum félaga í orlofssjóð SFR.

12.4 Styrktar- og sjúkrasjóður

- 12.4.1 Vinakot ehf. greiðir 1% af öllum launum félaga í styrktar- og sjúkrasjóð SFR.

12.5 Endurhæfingarsjóður

Vinakot ehf. greiðir 0,1% í Endurhæfingarsjóð.

12.6 Starfsmenntunarsjóður

- 12.6.1 Vinakot ehf. greiðir sérstakt gjald í Starfsmenntunarsjóð SFR. Gjald þetta skal nema 0,32% af heildarlaunum félaga í SFR.

12.7 Lífeyrissjóður

- 12.7.1 Starfsmenn geta valið að greiða til Söfnunarsjóðs lífeyrisréttinda eða annars sambærilegs sjóðs eða til A-deildar LSR. Fer þá um greiðslu iðgjalda sem hér segir:

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

Frá 1. júlí 2016 verður framlag launagreiðenda 8,5%

Frá 1. júlí 2017 verður framlag launagreiðenda 10,0%

Frá 1. júlí 2018 verður framlag launagreiðenda 11,5%

b) Starfsmaður greiðir 4% af launum til A-deildar LSR en Vinakot ehf. greiðir mótframlag skv. reglugerð sjóðsins, nú 11,5%.

12.7.3 Viðbótarlífeyrissparnaður.

Leggi starfsmaður a.m.k. 2% viðbótarframlag í séreignasjóð skal mótframlag Vinakot ehf. vera 2%.

13. Um trúnaðarmenn

13.1 Val trúnaðarmanna

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

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

13.2 Störf trúnaðarmanna

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

13.9 Öryggistrúnaðarmenn

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

14. Samstarfsnefnd

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

15. Gildistími og áunnin réttindi

15.1 Gildistími

Kjarasamningur þessi gildir frá 1. maí 2016 til 31. mars 2019 og fellur þá úr gildi án sérstakrar uppsagnar.

Reykjavík 11. maí 2016

F.h. Vinakots ehf.

Sóley Kristjánsdóttir (sign)

Aðalheiður Þóra Bragadóttir (sign)

F.h. SFR – stéttarfélags í almannajónustu

Alma Lía Jóhannsdóttir (sign)

Guðrún H. Sveinsdóttir (sign)