

# KJARASAMNINGUR

2015-  
2019

KJARASAMNINGUR  
milli  
Norðurorku hf.  
og  
Kjalar stéttarfélags starfsmanna í  
almannapjónustu

Gildistími  
1. mars 2015 til 31. desember 2018

KJÖLUR stéttarfélag starfsmanna í almannapjónustu varð til við sameiningu Félags opinberra starfsmanna í Húnavatnssýslum, Starfsmannafélags Akureyrarbæjar, Starfsmannafélags Borgarbyggðar, Starfsmannafélags Dalvíkurbyggðar og Starfsmannafélags Siglufjarðarkaupstaðar, á fundi í Munaðarnesi 15. maí 2004. Þann 17. febrúar 2014 var samþykkt á aðalfundi Starfsmannafélags Skagafjarðar að sameinast Kili stéttarfélagi og tók sameiningin strax gildi. KJÖLUR stéttarfélag er aðildarfélag BSRB.

---

Nóvember 2017

## EFNISYFIRLIT

|          |                                                 |           |
|----------|-------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b><i>Um kaup</i></b> .....                     | <b>7</b>  |
| 1.1      | Föst mánaðarlaun.....                           | 7         |
| 1.2      | Starfsaldur og launaþrep .....                  | 7         |
| 1.3      | Röðun í launaflokka .....                       | 8         |
| 1.4      | Tímavinnu- og unglingakaup.....                 | 8         |
| 1.5      | Yfirvinnukaup .....                             | 8         |
| 1.6      | Álagsgreiðslur .....                            | 8         |
| 1.7      | Desemberuppbót.....                             | 9         |
| 1.8      | Sérstök orlofsuppbót .....                      | 10        |
| 1.9.     | Ráðningarsamningar og ráðningarbréf.....        | 10        |
| <b>2</b> | <b><i>Um vinnutíma</i></b> .....                | <b>12</b> |
| 2.1      | Almennt .....                                   | 12        |
| 2.2      | Dagvinna.....                                   | 13        |
| 2.3      | Yfirvinna .....                                 | 13        |
| 2.4      | Lágmarkshvöld .....                             | 14        |
| 2.5      | Bakvaktir .....                                 | 17        |
| 2.6      | Vaktavinna.....                                 | 18        |
| <b>3</b> | <b><i>Um matar- og kaffitíma</i></b> .....      | <b>19</b> |
| 3.1      | Matar- og kaffitímar í dagvinnutíma.....        | 19        |
| 3.2      | Matar- og kaffitímar í yfirvinnu .....          | 19        |
| 3.3      | Vinna í matar- og kaffitímum .....              | 19        |
| 3.4      | Fæði og mötuneyti .....                         | 19        |
| <b>4</b> | <b><i>Um orlof</i></b> .....                    | <b>21</b> |
| 4.1      | Lengd orlofs .....                              | 21        |
| 4.2      | Ákvörðun orlofs.....                            | 21        |
| 4.3      | Veikindi í orlofi .....                         | 21        |
| 4.4      | Frestun orlofs .....                            | 22        |
| <b>5</b> | <b><i>Ferðir og gisting</i></b> .....           | <b>23</b> |
| 5.1      | Ferðakostnaður og gisting skv. reikningi.....   | 23        |
| 5.2      | Dagpeningar innanlands .....                    | 23        |
| 5.3      | Greiðsluháttur .....                            | 23        |
| 5.4      | Fargjöld erlendis.....                          | 23        |
| 5.5      | Dagpeningar á ferðum erlendis .....             | 23        |
| 5.6      | Heimflutningur fjarri vinnustað .....           | 23        |
| 5.7      | Gistiaðstaða og aðstaða utan heimastöðvar ..... | 24        |

|            |                                                                 |           |
|------------|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>6</b>   | <b>Aðbúnaður og hollustuhættir</b>                              | <b>25</b> |
| 6.1        | Réttur starfsmanna                                              | 25        |
| 6.2        | Um vinnustaði                                                   | 25        |
| 6.3        | Lyf og sjúkragögn                                               | 25        |
| 6.4        | Öryggiseftirlit                                                 | 25        |
| 6.5        | Slysaætta                                                       | 25        |
| 6.6        | Læknisskoðun                                                    | 25        |
| <b>7</b>   | <b>Tryggingar</b>                                               | <b>26</b> |
| 7.1        | Slysatryggingar                                                 | 26        |
| 7.2        | Tjón á persónulegum munum                                       | 27        |
| 7.3        | Slys á vinnustað                                                | 27        |
| <b>8</b>   | <b>Verkfæri og fatnaður</b>                                     | <b>28</b> |
| 8.1        | Verkfæri                                                        | 28        |
| 8.2        | Vinnu- hlífðar- og einkennisföt                                 | 28        |
| <b>9.</b>  | <b>Afleysingar</b>                                              | <b>29</b> |
| 9.1        | Staðgenglar                                                     | 29        |
| 9.2        | Launað staðgengilsstarf                                         | 29        |
| 9.3        | Aðrir staðgenglar                                               | 29        |
| <b>10</b>  | <b>Fræðslumál</b>                                               | <b>30</b> |
| 10.1       | Starfshálfun á vegum Norðurorku hf.                             | 30        |
| <b>11</b>  | <b>Ráðning, starfslok og annað</b>                              | <b>31</b> |
| 11.1       | Ráðning og starfslok                                            | 31        |
| 11.2.      | Fæðingarorlof                                                   | 31        |
| 11.3.      | Fráfall                                                         | 31        |
| <b>12.</b> | <b>Réttur starfsmanna vegna veikinda eða slysa</b>              | <b>32</b> |
| 12.1       | Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður                     | 32        |
| 12.2       | Vinnuslys og atvinnusjúkdómar                                   | 32        |
| 12.3.      | Réttur til launa vegna veikinda og slysa                        | 33        |
| 12.4.      | Launahugtök                                                     | 33        |
| 12.5       | Starfshæfnisvottorð                                             | 33        |
| 12.6       | Skráning veikindadaga                                           | 33        |
| 12.7       | Forföll af óviðráðanlegum ástæðum                               | 34        |
| 12.8       | Veikindi barna yngri en 13 ára                                  | 34        |
| <b>13</b>  | <b>Launaseðill, félagsgjöld, iðgjaldagreiðslur og samskipti</b> | <b>35</b> |
| 13.1       | Launaseðill                                                     | 35        |
| 13.2       | Félagsgjöld                                                     | 35        |

|                     |                                                             |           |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|-----------|
| 13.3                | Orlofssjóður                                                | 35        |
| 13.4                | Starfsmenntunarsjóður                                       | 35        |
| 13.5                | Lífeyrissjóðir                                              | 35        |
| 13.6                | Samskiptanefnd                                              | 36        |
| 13.7                | Starfsendurhæfingarsjóður                                   | 36        |
| 13.8                | Styrktarsjóður BSRB                                         | 36        |
| <b>14</b>           | <b>Um trúnaðarmenn</b>                                      | <b>37</b> |
| 14.1.               | Val trúnaðarmanna                                           | 37        |
| 14.2.               | Störf trúnaðarmanna                                         | 37        |
| 14.3.               | Gögn sem trúnaðarmenn hafa aðgang að                        | 37        |
| 14.4.               | Aðstaða trúnaðarmanna                                       | 37        |
| 14.5.               | Fundir á vinnustað                                          | 37        |
| 14.6.               | Kvartanir trúnaðarmanna                                     | 37        |
| 14.7.               | Vernd trúnaðarmanna í starfi                                | 38        |
| 14.8.               | Trúnaðarmannanámskeið                                       | 38        |
| 14.10.              | Öryggisverðir og öryggistrúnaðarmenn                        | 38        |
| 14.11.              | Öryggisnefnd                                                | 38        |
| <b>15</b>           | <b>Samningsforsendur og gildistími</b>                      | <b>40</b> |
| 15.1                | Samningsforsendur                                           | 40        |
| 15.2                | Gildistími                                                  | 40        |
| <b>16</b>           | <b>Bókanir</b>                                              | <b>41</b> |
|                     | Bókanir úr samningi SA og ASÍ árið 2011                     | 41        |
|                     | Bókun úr kjarasamningi SA og Starfsgreinasambandsins        | 41        |
| <b>17</b>           | <b>Launaflokkaröðun</b>                                     | <b>42</b> |
| <b>Fylgiskjal I</b> | <b>Um réttindi þeirra sem voru í starfi 26. ágúst 2005.</b> | <b>43</b> |
| 4                   | Um orlof                                                    | 43        |
| 4.3                 | Orlofsárið                                                  | 43        |
| 4.4                 | Sumarorlofstími                                             | 43        |
| 4.5                 | Ákvörðun orlofs                                             | 43        |
| 4.6                 | Veikindi í orlofi                                           | 43        |
| 4.7                 | Frestun orlofs                                              | 44        |
| 4.8                 | Áunninn orlofsréttur                                        | 44        |
| <b>10</b>           | <b>Fræðslumál</b>                                           | <b>45</b> |
| 10.1                | Starfshálfun á vegum Norðurorku hf.                         | 45        |
| 10.2                | Launað námsleyfi                                            | 45        |
| <b>11</b>           | <b>Ýmis atriði</b>                                          | <b>46</b> |

|                                                 |                                                                                                  |           |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 11.1                                            | Réttindi og skyldur .....                                                                        | 46        |
| 11.1.1                                          | Um gildissvið .....                                                                              | 46        |
| 11.1.3                                          | Ráðning .....                                                                                    | 46        |
| 11.1.4                                          | Breytingar á störfum .....                                                                       | 47        |
| 11.1.5                                          | Ákvörðun vinnutíma - Yfirvinnuskylda .....                                                       | 47        |
| 11.1.6                                          | Uppsagnir.....                                                                                   | 47        |
| 11.1.7                                          | Starfslok .....                                                                                  | 47        |
| 11.1.8                                          | Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi .....                                                   | 47        |
| 11.2                                            | Tæknifrjövgun .....                                                                              | 48        |
| 11.3.                                           | Fráfall.....                                                                                     | 48        |
| <b>SÉRÁKVÆÐI .....</b>                          |                                                                                                  | <b>48</b> |
| 12                                              | <b>Réttur starfsmanna vegna veikinda og slysa.....</b>                                           | <b>49</b> |
| 12.1                                            | Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður.....                                                 | 49        |
| 12.2                                            | Réttur til launa vegna veikinda og slysa .....                                                   | 49        |
| 12.3                                            | Starfshæfnisvottorð .....                                                                        | 51        |
| 12.4                                            | Lausn frá störfum vegna endurtekinnar eða langvarandi óvinnufærni vegna veikinda eða slysa ..... | 51        |
| 12.5                                            | Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns.....                                             | 52        |
| 12.6                                            | Skráning veikindadaga .....                                                                      | 52        |
| 12.8                                            | Ákvæði til bráðabirgða .....                                                                     | 52        |
| 13                                              | <b>Lífeyris- og styrktarsjóður.....</b>                                                          | <b>52</b> |
| 13.5                                            | Lífeyrissjóður .....                                                                             | 52        |
| <b>Fylgiskjal II - Launatöflur .....</b>        |                                                                                                  | <b>54</b> |
| <b>Viðauki 1 Samkomulag um lífeyrismál.....</b> |                                                                                                  | <b>56</b> |
| <b>Viðauki 2.....</b>                           |                                                                                                  | <b>58</b> |
| <b>SAMKOMULAG UM TRÚNAÐARMENN .....</b>         |                                                                                                  | <b>58</b> |
| <b>Viðauki III.....</b>                         |                                                                                                  | <b>60</b> |

**Kjarasamningur milli  
Kjalar stéttarfélags starfsmanna í almannajónustu  
og  
Samtaka atvinnulífsins vegna Norðurorku hf**

Gildandi kjarasamningur aðila framlengist til 31. desember 2018 með þeim breytingum sem í samningi þessum felast og fellur þá úr gildi án sérstakrar uppsagnar.

Samningur þessi tekur til starfsmanna Norðurorku hf. sem eru fullgildir félagar Kjalar stéttarfélags starfsmanna í almannajónustu. Varðandi starfsmenn sem voru í starfi við undirritun samningsins 26. ágúst 2005 eru undanskildir kaflar nr. 4, 10, 11, 12 og greinar 13.5 og 13.7, en í stað þeirra gildir fylgiskjal I um réttindi þeirra og skyldur.

## **1 Um kaup**

### **1.1 Föst mánaðarlaun**

- 1.1.1 Laun hækka sem hér segir:
- |            |                                                      |
|------------|------------------------------------------------------|
| 1.5. 2016: | 6,2%, að lámarki kr. 15.000 á mánuði fyrir dagvinnu. |
| 1.5. 2017: | 4,5%                                                 |
| 1.5. 2018: | 3,0%                                                 |

Sjá fylgiskjal II með kjarasamningi Kjalar stéttarfélags við SA f.h. Norðurorku frá 19. ágúst 2015 vegna samkomulags um sérstaka hækkun. Aðrir kjaratengdir liðir taka sömu breytingum hlutfallslega á sömu dagsetningum, nema annað sé sérstaklega tilgreint í samningnum. Að öðru leyti visast til bókonar með samningi þessum. Sjá launatöflur í fylgiskjali.

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

Starfsmenn sem voru í starfi við undirritun 26. ágúst 2005 samningsins halda rétti til fyrirframgreiddra launa.

- 1.1.2 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 Starfsaldur og launaprep**

- 1.2.1 Hver launaflokkur skiptist í 4 launaprep, sem eru miðuð við starfsaldur hjá Norðurorku hf. Heimilt er að meta starfsaldur í sambærilegum störfum hjá öðrum vinnuveitanda til launa hjá Norðurorku hf.

1. þrep byrjunarlaun
2. þrep frá 1. árs starfsaldri
3. þrep frá 3 ára starfsaldri
4. þrep frá 10 ára starfsaldri

### **1.3 Röðun í launaflokka**

- 1.3.1 Við röðun starfa í launaflokka skal að meginstefnu miða við:
- núverandi röðun
  - kröfur sem gerðar eru til menntunar, ábyrgðar og sérhæfni starfsmanna.
  - að enginn starfsmaður lækki í launum við launatöflubreytingu.
- 1.3.2 Próf, sem lögum samkvæmt veita starfsmönnum sömu starfsréttindi, er jafngilt til launa án tillits til þess, á hvaða tíma þau hafa verið tekin.

### **1.4 Tímavinnu- og unglingakaup**

- 1.4.1 Dagvinnutímakaup hvers starfsmanns skal fundið með því, að deila tölunni 173,33 í föst mánaðalaun hans.
- 1.4.2 Þeir sem á almanaksárinu verða 15 ára, skulu fá 67% af 1. þrepi 1. launafl. skv. samningi þessum.
- 1.4.3 Þeir sem á almanaksárinu verða 16 ára og eldri, skulu fá þau laun sem starfinu fylgja.

### **1.5 Yfirvinnukaup**

- 1.5.1 Yfirvinna er greidd með tímakaupi. Tímakaup fyrir yfirvinnu í hverjum launaflokki er 1,0385% af mánaðarlaunum miðað við það launaþrep, er viðkomandi starfsmaður tekur laun eftir.
- 1.5.2 Öll vinna sem unnin er á stórhátíðardögum, sbr. gr. 2.1.4.3, greiðist með tímakaupi, sem nemur 1,375% af mánaðarlaunum miðað við það launaþrep, er starfsmaður tekur laun eftir.
- 1.5.3 Sé yfirvinna fjarri föstum vinnustað ekki greidd skv. tímareikningi, skal semja um þá greiðslu fyrirfram við viðkomandi starfsmann.
- 1.5.4 Vinnutími starfsmanna skal vera samfelldur eftir því sem við verður komið vegna eðlis starfsins. Séu eyður í daglegum vinnutíma starfsmanns skv. ósk yfirmanns, skal fyrir slíkar eyður greiða 1. klst. í yfirvinnu.

### **1.6 Álagsgreiðslur**

- 1.6.1 Vaktaálag er greitt til þeirra starfsmanna sem vinna vaktavinnu, bakvaktir og aðra vinnu sem fellur utan dagvinnutímabils en er hluti vikulegrar vinnuskyldu (sbr. gr. 2.2.3). Vaktaálag er greitt vegna afbrigðilegs og óþægilegs vinnutíma.
- 1.6.2 Þeir sem vinna á reglubundnum vöktum fá vaktaálag fyrir unnin störf á þeim tíma, er fellur utan venjulegs dagvinnutímabils.

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.

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

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

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega. Um greiðslur fyrir útköll á bakvakt gildir gr. 2.3.3.

*Grein 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 að 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 útkallsins.*

- 1.6.4 Greiðsla fyrir bakvakt á dagvinnutímabili er 33,33% vaktaálag.

### **1.7 Desemberuppbót**

- 1.7.1 Starfsmaður í fullu starfi fær greidda desemberuppbót 1. desember ár hvert. Desemberuppbót er föst tala sem tekur ekki breytingum á samningstímanum.

Með fullu starfi er átt við 100% starf tímabilið 1. janúar til 30. nóvember sama ár. Hafi starfsmaður gegnt hlutastarfi eða starfað hluta úr ári, skal hann fá greitt miðað við starfshlutfall og/eða starfstíma, þó þannig að hann hafi starfað samfelld a.m.k. frá 1. september það ár.

Starfsmaður sem lætur af störfum á árinu, en hafði þá starfað samfelld í a.m.k. 6 mánuði skal einnig fá greidda desemberuppbót miðað við starfstíma og starfshlutfall á árinu. Hlutfall skv. þessari málsgrein er reiknað sem hlutfall af fullri vinnu (100%) í 12 mánuði á almanaksárinu af síðast gildandi desemberuppbót.

Desemberuppbót greiðist sem hér segir:

Á árinu 2015 kr. 110.000  
Á árinu 2016 kr. 116.000  
Á árinu 2017 kr. 122.000  
Á árinu 2018 kr. 126.000

- 1.7.2 Desemberuppbót skv. gr. 1.7.1. greiðist starfsmönnum sem fóru á eftirlaun á árinu, enda hafi þeir skilað starfi er svari til a.m.k. hálfstarfsárs það ár. Sama regla gildir um þá, sem sökum heilsubrests minnka við sig starf, enda liggi fyrir um það vottorð læknis. Heildargreiðsla til eftirlaunaþega verði aldrei hærri en full persónuuppbót sbr. grein 1.7.1.
- 1.7.3 Framangreind desemberuppbót er með inniföldu orlofi og greiðist sjálfstætt og án tengsla við laun.

### **1.8 Sérstök orlofsuppbót**

- 1.8.1 Starfsmaður sem er í starfi til 30. apríl skal fá greidda sérstaka eingreiðslu fyrsta maí ár hvert, orlofsuppbót miðast við fullt starf næstliðið orlofsár. Greitt skal hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma.

Orlofsuppbótin skal vera sem hér segir:

Á orlofsárinu sem hefst 1. maí 2015 kr. 42.000  
Á orlofsárinu sem hefst 1. maí 2016 kr. 44.500  
Á orlofsárinu sem hefst 1. maí 2017 kr. 46.500  
Á orlofsárinu sem hefst 1. maí 2018 kr. 48.000

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

### **1.9. Ráðningarsamningar og ráðningarbréf**

- 1.9.1. 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 lätin í té við starfslok.
- 1.9.2. 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.
- 1.9.3. Ákvæði gr. 1.9.1. og 1.9.2. gilda ekki við ráðningu í tilfallandi störf, að því tilskildu að hlutlægar ástæður liggi því til grundvallar.

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

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

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

- 1.9.5. Störf erlendis - Sé starfsmanni falið að starfa í öðru landi í einn mánuð eða lengur skal hann fá skriflega staðfestingu ráðningar fyrir brottför. Auk upplýsinga skv. gr. 1.9.4. skal eftirfarandi koma fram:

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

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

- 1.9.6. Tímabundnar ráðningar

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



## 2 Um vinnutíma

### 2.1 Almenn

- 2.1.1 Vinnuvika starfsmanna skal vera 40 stundir, nema um skemmri vinnutíma sé sérstaklega samið. Heimilt er að semja við starfsmann um tilflutning vinnuskyldu milli vikna eða árstíða.
- 2.1.2 Norðurorku hf. og starfsmanni er heimilt að semja um sveigjanlegan vinnutíma á tímabilinu kl. 07:00 – 18:00 á virkum dögum. Í slíkum tilfellum greiðist ekki vaktaálag á umsaminn dagvinnutíma.
- 2.1.3 Vinnutími starfsmanna skal vera samfelldur eftir því sem við verður komið.
- 2.1.4 Frídagar
- 2.1.4.1 *Almennir frí dagar eru: Laugardagur og sunnudagur*
- 2.1.4.2 *Sérstakir frí dagar eru:*
1. Nýársdagur.
  2. Skírdagur.
  3. Föstudagurinn langi.
  4. Laugardagur fyrir páska.
  5. Páskadagur.
  6. Annar í páskum.
  7. Sumardagurinn fyrsti.
  8. 1. maí.
  9. Uppstigningardagur.
  10. Hvítasunnudagur.
  11. Annar í hvítasunnu.
  12. 17. júní.
  13. Frídagur verslunarmanna.
  14. Aðfangadagur eftir kl. 12<sup>00</sup>.
  15. Jóladaur.
  16. Annar í jólum.
  17. Gamlársdagur eftir kl. 12<sup>00</sup>.
- 2.1.4.3 *Stórhátíðardagar eru:*
1. Nýársdagur.
  2. Föstudagurinn langi.
  3. Páskadagur.
  4. Hvítasunnudagur.
  5. 17. júní.
  6. Aðfangadagur eftir kl. 12<sup>00</sup>.
  7. Jóladaur.
  8. Gamlársdagur eftir kl. 12<sup>00</sup>.
- 2.1.5 Tilfærsla fimmtudagsfrídaga
- Heimilt er að semja svo um á vinnustað að samningsbundið frí vegna uppstigningardags og sumardagsins fyrsta, sem báðir eru ávallt á fimmtudögum, sé flutt á annan virkan dag, t.d. föstudag eða mánudag,

eða tengt annarri frítöku starfsmanna. Ákvörðun um tilfærslu frídags eða fyrirkomulag frítöku nær til allra hlutaðeigandi starfsmanna og ræðst af vali meirihlutans. Eru þá greidd sömu laun þessa daga og aðra virka daga og starfsmenn halda dagvinnulaunum sínum þegar frí er tekið á hinum nýju frídögum. Ef starfsmenn eru sérstaklega beðnir um að vinna á nýju frídögunum er greitt yfirvinnukaup auk dagvinnulauna, nema vaktaákvæði kjarasamninga kveði á um annað. Hafi frídagur ekki verið tekinn við starfslok skal við uppgjör launa greiða hann með 8 dagvinnustundum, m.v. fullt starf.

### 2.2 Dagvinna

- 2.2.1 Dagvinna skal unnin á tímabilinu 08:00 - 17:00 frá mánudegi til föstudags, aðbáðum dögum meðtöldum (sjá hins vegar ákvæði um sveigjanlegan vinnutíma á grundvelli samkomulags skv. gr. 2.1.2).
- 2.2.2 Sú vinna, sem unnin er frá kl. 08:00 til 17:00 alla virka daga telst dagvinna, þó teknar séu bakvaktir þar fyrir utan 365 daga ársins. (sjá gr. 2.5.).
- 2.2.3 Afbriðilegur vinnutími er sú vinna sem unnin er utan venjulegs dagvinnutímabils en er hluti af vikulegri vinnuskyldu (sjá þó gr. 2.1.1 um sveigjanlegan vinnutíma).

### 2.3 Yfirvinna

- 2.3.1 Yfirvinna telst sú vinna sem fram fer utan tilskilins daglegs vinnutíma eða vinnuvöku starfsmanns svo og vinna sem innt er af hendi umfram vikulega vinnutímaskyldu þótt á dagvinnutímabili sé.
- 2.3.2 Öll vinna sem unnin er á sérstökum frídögum skv. gr. 2.1.4.2. greiðist sem yfirvinna skv. gr. 1.5, 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 að 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 útkallsins.
- Starfsmannafundur eru undanþegnir reglu um greiðslu fyrir útkall, enda séu þeir skipulagðir af yfirmanni með a.m.k. mánaðar fyrirvara.
- 2.3.4 Hafi starfsmaður skv. lögum eða samningi skemmri vikulega vinnuskyldu en gert er ráð fyrir í gr. 2.1.1. skal vinna umfram hana greidd sem segir í greinum 2.3.5. og 2.3.6.
- 2.3.5 Óreglubundin vinna umfram hina skertu vinnuskyldu eða samfelld vinna skemur en einn mánuð, greiðist með því kaupí, sem greitt er fyrir yfirvinnu.



- 2.3.6 Samfelld reglubundin vinna einn mánuð eða lengur innan dagvinnu-marka, allt að fullri vinnuskyldu greiðist sem reiknað hlutfall af mánað-arlaunum, enda hafi starfsmanni verið kynnt það áður en sú vinna hófst.
- 2.3.7 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 veikinda-tímabili.
- 2.3.8 Þegar um útköll eða aukavinnu er að ræða skal þeirri meginreglu fylgt að þeir starfsmenn skuli kallaðir til starfa sem að jafnaði hafa viðkomandi starf með höndum. Stefnt skal að því að jafna yfirvinnu milli starfsmanna á viðkomandi sviði eftir því sem við verður komið.
- 2.3.9 Heimilt er með samkomulagi starfsmanns og atvinnurekanda, að safna frídögum vegna yfirvinnu, á þann hátt að yfirvinnutímar komi til upp-söfnunar og frítöku á dagvinnutímabili en munur dagvinnu- og yfirvinnukaups er greitt við næstu reglulegu útborgun eða komi í heild til uppsöfnunar og frítöku á dagvinnutímabili. Verðgildi unninna yfir-vinnutíma skal lagt til grundvallar.

Frítökuréttur skv. framansögðu sem ekki hefur verið nýttur fyrir 1. maí ár hvert eða við starfslok, skal greiddur út m.v. verðgildi dagvinnu-stunda á greiðsludegi. Samkomulag skal vera um frítöku og hún skipu-lögð þannig að sem minnst röskun verði á starfssemi.

## 2.4 Lágmarkshvöld

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

### 2.4.2 Daglegur hvíldartími - Um skipulag vinnutíma

Vinnutíma skal haga þannig að á 24 stunda tímabili, reiknað frá skipulögðu/venjubundnu upphafi vinnudags starfsmanns, fái starfs-maður 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 vaktafrii, miðast upphafið við tímamörk síðasta merкта 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 lágmarkshvöld

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

Frávíksheimild þessi frá 11 klst. lágmarkshvöld 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 bjarga þarf verðmætum. Enn-fremur þegar almannaheill krefst þess og/eða halda þarf uppi nauðsyn-legri heilbrigðis- eða öryggisþjónustu.

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

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

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

### 2.4.4 Vikulegur hvíldardagur

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

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

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

#### 2.4.5 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 ein-skorðast 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 klukku-stund 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 samfelt 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 skv. 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 fyrnist 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 Evrópu-sambandsins 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 að sinna útkalli. Það telst ekki útkall ef starfsmaður dvelst á vinnustað að beiðni yfirmanns (greiðist sem yfirvinna). Um greiðslu fyrir bakvakt sjá gr. 1.6.1 og 1.6.2.

Starfsmaður á rétt á fríi í stað greiðslu:

20 mínútna frí jafngildir 33,33% vaktaálagi,

27 mínútna frí jafngildir 45,00% vaktaálagi,

54 mínútna frí jafngildir 90,00% vaktaálagi.

Bakvaktargreiðsla fellur niður þann tíma sem yfirvinnukaup er greitt.

2.5.4 Fyrir reglubundna bakvakt, sem skipulögð er allt árið, skal veita frí sem svarar mest 80 klst. fyrir hverjar 1200 klst. á bakvakt. Frí þetta skal veita hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma.

2.5.5 Unnar stundir á bakvöktum skulu ekki dregnar frá þegar bakvaktar-stundir á ári eru taldar, sbr. gr. 2.5.4.

2.5.6 Leyfi skv. gr. 2.5.4 má veita hvenær árs sem er en hvorki er heimilt að flytja það milli ára né bæta því við sumarleyfi.

Heimilt er að semja við starfsmann um greiðslu í stað fría samkvæmt greinum 2.5.4 Greiðsla þessi miðast við tímakaup í dagvinnu samkvæmt gr.1.4.1.

2.5.7 Heimilt er með samkomulagi starfsmanna og Norðurorku hf. 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 tímallengdar. 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 bakvaktargreiðslur falli ekki niður í útköllum, að hluta til eða öllu leyti.

## **2.6 Vaktavinna**

- 2.6.1 Heimilt er að vinna á vöktum þannig að vaktavinna taki til hluta eða allra starfsmanna fyrirtækisins. Upptaka og slit vakta skal tilkynnt með a.m.k. 3ja mánaða fyrirvara. Skal sú vinnutilhögun eigi standa skemur en í tvær vikur.

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

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

## **3 Um matar- og kaffitíma**

### **3.1 Matar- og kaffitímar í dagvinnutíma.**

- 3.1.1 Matartími skal vera 30 mín. á tímabilinu frá kl. 11<sup>30</sup> til 13<sup>30</sup> og telst ekki til vinnutíma.
- 3.1.2 Heimilt er að lengja, stytta eða fella niður matartíma með samkomulagi Norðurorku hf. 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<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup> að kvöldi, kl. 03<sup>00</sup> - 04<sup>00</sup> að nóttu og kl. 11<sup>30</sup> - 13<sup>30</sup> 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. 17<sup>00</sup>, kl. 23<sup>00</sup> og kl. 05<sup>00</sup>, 20 mínútur í hvert skipti og kl. 07<sup>45</sup>, einn kaffitími 15 mínútur. Kaffi- og matartímar í yfirvinnu á tímabilinu kl. 08<sup>00</sup>-17<sup>00</sup> 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 greiddast með yfirvinnukaupi.
- 3.3.2 Matar- og kaffitímar á yfirvinnutímabili sem unnir eru greiddast sem viðbót við yfirvinnutíma og auk þess kaffitímar í yfirvinnu, sé unnið að fremri mörkum þeirra.

### **3.4 Fæði og mótuneyti**

- 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 heilbrigðisyrvalda. Starfsmenn greiði efnisverð matarins, en annar rekstrarkostnaður greiðist af Norðurorku hf.
- 3.4.2 Á þeim vinnustöðum, þar sem ekki eru starfrækt mótuneyti, skal reynt að tryggja starfsmönnum aðgang að nærliggjandi mótuneyti á vegum viðsejenda eða látinn í té útbúnaður til að flytja matinn á matstofu

vinnustaðar, þannig að starfsmönnum sé flutningur matarins að kostnaðarlausu.

- 3.4.3 Starfsmenn sem ekki njóta mataraðstöðu samkv. 3.4.1 - 3.4.3. skulu fá það bætt með fæðispeningum, sem nema 402,2 fyrir hvern vinnuskyldudag, enda séu þá uppfyllt neðantalin skilyrði: Greiðsla þessi skal breytast á þriggja mánaða fresti í samræmi við breytingu matvöruliðar í vísitölu neysluverð með vísitölu aprílmánaðar 2016 sem grunnvísitölu (222,74 stig).
- a. Vinnuskylda starfsmanns sé minnst sem svarar hálfri stöðu á viku.
  - b. Starfsmaður hafi vinnuskyldu á föstum vinnustað frá kl. 11:00 – 14:00 að frádregnu matarhléi.
  - c. Matarhlé sé aðeins 1/2 klst.

## 4 Um orlof

### 4.1 Lengd orlofs

- 4.1.1 Lágmarksorlof skal vera 192 vinnuskyldustundir miðað við fullt ársstarf. Starfsmaður sem hefur unnið 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 varðskrá haldist óbreytt.

#### Orlofsauki

- 4.1.2.1 Sá starfsmaður sem náð hefur 30 ára aldri á því almanaksári sem tímabil sumarorlofs tilheyrir fær að auki orlof sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu. Við 38 ára aldur fær hann enn að auki orlof, sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu.

Starfsmaður sem þegar hefur áunnið sér rétt umfram það sem getur í 4.1.1. skal halda honum en um frekari ávinnslu fer samkvæmt 1. mgr.

- 4.1.2.2. 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%.

Starfsmaður sem þegar hefur áunnið sér rétt umfram það sem hér getur skal halda honum en um frekari ávinnslu fer samkvæmt 1. mgr.

- 4.1.2.3. Náms tími iðnnema telst ekki til vinnu í starfsgrein eða til vinnu innan sama fyrirtækis.

- 4.1.2.4. Veita ber orlof a.m.k. fjórar vikur, 20 virka daga, á tímabilinu 15. maí til 30. september. Orlof umfram það má veita utan þessa tímabils og ákvarðast með minnst eins mánaðar fyrirvara.

Þeir sem samkvæmt ósk atvinnurekanda fá ekki 20 orlofsdaga á sumarorlofstímabili eiga rétt á 25% álagi á það sem vantar á 20 dagana.

### 4.2 Ákvörðun orlofs

- 4.2.1 Yfirmaður ákveður í samráði við starfsmenn hvenær orlof skuli veitt. Honum er skylt að verða við óskum starfsmanns um hvenær orlof skuli veitt á sumarorlofstíma ef því verður við komið vegna starfsemi Norðurorku. 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 Veikindi í orlofi

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

#### **4.4 Frestun orlofs**

- 4.4.1 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.
- 4.4.2 Nú tekur starfsmaður ekki orlof eða hluta af orlofi skv. beiðni yfirmanns síns og geymist þá orlofið til næsta árs ella ber honum þá yfirvinnukaup fyrir starf sitt þann tíma. Annars er starfsmönnum óheimilt að taka vinnu í stað orlofs í starfsgrein sinni.

### **5 Ferðir og gisting**

#### **5.1 Ferðakostnaður og gisting skv. reikningi**

- 5.1.1 Kostnaður vegna ferðalags innanlands, þ.á.m. vegna námskeiða, þjálfunar og eftirlitsstarfa, á vegum Norðurorku 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 reikning.
- 5.2.2 Dagpeningar á ferðalögum innanlands fylgja ákvörðun Ferðakostnaðarnefndar ríkisins.

#### **5.3 Greiðsluháttur**

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

#### **5.4 Fargjöld erlendis**

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

#### **5.5 Dagpeningar á ferðum erlendis**

- 5.5.1 Dagpeningar á ferðalögum erlendis skulu fylgja ákvörðun Ferðakostnaðarnefndar ríkisins nema Norðurorka hf. annist greiðslu kostnaðar með öðrum hætti.
- 5.5.2 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.

#### **5.6 Heimflutningur fjarri vinnustað**

- 5.6.1 Þegar starfsmaður vinnur fjarri reglulegum vinnustað eða heimastöð þess vinnuflokks, sem hann tilheyrir, skal hann eiga rétt á ókeypis flutningi í vinnutíma til og frá heimili sínu eins og hér segir:
- Vikulega, ef vegalengd frá dvalarstað vinnuflokks til heimastöðvar flokksins eftir aðalleið er innan við 150 km.
  - Hálfsmánaðarlega, ef sú vegalengd er 151 km eða meira.
- Starfsmanni skal tryggt eigi skemmra frí en 48 klst. milli ferða skv. b-lið.



- 5.6.2 Þrátt fyrir ákvæði gr. 5.7.1. 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.
- 5.6.3 Ef um einn eða tvo menn er að ræða, skal þeim á sama hátt tryggðar ferðir að og frá vinnustað með ökutæki Norðurorku hf. eða á eigin bifreið gegn km.-gjaldi.
- 5.6.4 Framangreind ákvæði um ókeypis heimflutning eiga ekki við, ef fjarlægð frá dvalarstað vinnuflokks til heimilis starfsmanna er meiri en 1,5 sinnum vegalengdin frá dvalarstað vinnuflokks að heimastöð hans. Ef vegalengdin er 200 km. eða meira frá dvalarstað vinnuflokks til heimastöðvar flokks skal ferðast flugleiðis, ef þess er kostur og óskað er, enda sé áætlunarflugleið þar á milli.
- 5.6.5 Um heimflutning, sem ekki fellur undir ákvæðin hér að framan, skal semja hverju sinni.
- 5.6.6 Akstur til og frá vinnu þar sem almenningsvagnar eru starfandi
- 5.6.6.1 Vinni starfsmaður fjarri leiðum almenningsvagna skal Norðurorka sjá honum fyrir ferðum til og frá vinnustað eða greiða ferðakostnað. Slíkar ferðir teljast til vinnutíma, að því er nemur flutningstíma frá mörkum næsta aðalíbúðarsvæðis til vinnustaðar. Þetta á ekki við um ferðir til og frá aðalvinnustað við upphaf eða lok vinnutíma.
- 5.6.6.2 Hefjist vinnutími starfsmanns, eða sé hann kallaður til vinnu á þeim tíma, sem almenningsvagnar ganga ekki skal honum séð fyrir ferð eða greiddur ferðakostnaður. Sama gildir um lok vinnutíma. Þó er ekki greiddur ferðakostnaður til þeirra sem búa innan við 1,5 km. (loftlínu) frá föstum vinnustað.

## **5.7 Gistiaðstaða og aðstaða utan heimastöðvar**

- 5.7.1 Sé starfsmanni, sem er við störf fjarri heimili sínu, gert að gista í húsnæði, sem er í eigu eða umráðum Norðurorku hf. skal það gistirými vera hlýtt og hreinlegt og viðlegubúnaður sambærilegur við það, sem gerist á gistihúsum eftir því sem við verður komið.
- 5.7.2 Aðgangur skal vera að viðunandi snyrtiaðstöðu með heitu og köldu vatni í steypibaði og handlaugum og rennandi vatni í salernum.
- 5.7.3 Sé mótuneyti starfræktá vinnustöð utan heimastöðvar skal þar vera aðstaða til kælingar á matvælum og útvarpstæki í matsal. Einnig skal koma fyrir í vinnustöðinni aðstöðu til þvotta á fatnaði.
- 5.7.4 Ef gistirými er skáli í óbyggðum, skal gistiaðstaða eigi vera lakari en tíðkast í sæluhúsum Ferðafélags Íslands. Starfsmönnum skal þar lagður til allur viðlegubúnaður.

## **6 Aðbúnaður og hollustuhættir**

### **6.1 Réttur starfsmanna**

- 6.1.1 Allir félagsmenn skulu njóta réttinda skv. lögum nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum ásamt síðari breytingum, 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 aðgerðir í slysatilfellum. Lyfja og sjúkragögn skulu vera í vörslu og á ábyrgð forstöðumanna, verkstjóra eða trúnaðarmanna.

### **6.4 Öryggiseftirlit**

- 6.4.1 Á vinnustöðum skulu 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 Slysahætta**

- 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 Telji öryggistrúnaðarmaður að aðstæður á vinnustað geti leitt til heilsutjóns getur hann óskað þess að læknisskoðun fari fram.



## 7 Tryggingar

### 7.1 Slysstryggingar

7.1.1 Starfsmenn skulu slysstryggðir fyrir dauða eða vegna varanlegrar örorku sem hér segir:

#### 7.1.2 Dánarslysabætur verða frá og með 1. júlí 2017

1. Ef hinn látni var ógiftur, og lætur ekki eftir sig barn og hefur ekki séð fyrir öldruðu foreldri 67 ára eða eldri, kr. 1.372.183.
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, kr. 8.561.013.
3. Ef hinn látni var í hjúskap, skulu bætur til maka vera kr. 11.763.283. Hafi starfsmaður ekki verið í hjúskap en verið í óvígðri sambúð, sem að öðru leyti megi jafna til hjúskapar, skal sambúðaraðili eiga rétt til bóta eins og um hjúskap væri að ræða, enda hafi sambúðaraðili sannanlega haldið heimili með hinum látna um árábil, þó eigi skemur en 2 ár fyrir andlát hans.
4. Ef hinn látni lætur eftir sig barn (kjörbarn, fösturbarn) innan 18 ára aldurs, fyrir hvert barn kr. 1.437.722. Sama rétt til bóta hefur barn (kjörbarn, fösturbarn) hins látna á aldrinum 18-25 ára, er stundar nám á framhaldsskóla- eða háskólastigi í a.m.k. 6 mánuði ársins.

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

Rétthafar dánarbóta eru:

1. Lögerfingjar.
2. Viðkomandi aðilar að jöfnu.
3. Eftirlifandi maki eða sambúðaraðili.
4. Viðkomandi börn, en greiðist til eftirlifandi maka ef hann er annað foreldri, ella til skiptaráðanda og/eða fjárhaldsmanns.

#### 7.1.3 Bætur vegna varanlegrar örorku

Bætur vegna varanlegrar örorku greiðast í hlutfalli við tryggingaupphæðina kr. 20.881.279 þó þannig að hvert örorkustig frá 25-50% verkar tvöfalt og hvert örorkustig frá 51-100% verkar þrefalt.

Örorkubætur verði greiddar sem næst verðlagi greiðslumánaðar í stað slysdags.

7.1.4 Tryggingafjárhæðir eru endurskoðaðar tvisvar á ári, 1. janúar og 1. júlí og hækkí þá sem nemur breytingum á neysluvísitölu. Við hækkun 1. janúar er notuð vísitala nóvembermánaðar ársins á undan og við hækkun 1. júlí er vísitala maímánaðar notuð til viðmiðunar. Grunnvísitala, miðað við framangreindar tölur, er 442,9 stig í júlí 2017.

7.1.5 Ákvæði þessi valda í engu skerðingu á áður umsömdum hagstæðari tryggingarrétti launþega.

7.1.6 Tryggingin tekur gildi um leið og tryggingaskyldur launþegi kemur á launaskrá (hefur störf), en fellur úr gildi um leið og hann fellur af launaskrá (hættir störfum). Tryggingin gildir einnig í launalausum leyfi, nema starfsmaður taki á tímabilinu launað starf hjá öðrum aðila en Norðurorku hf.

7.1.7 Skilmálar séu almennir skilmálar, sem í gildi eru fyrir atvinnuslysstryggingar launþega hjá Sambandi íslenskra tryggingarfélaganna, þegar samkomulag þetta er gert, eftir því sem við á með þeim frávikum, sem í samningi þessum greinir.

7.1.8 Tryggingin gildir allan sólarhringinn. Takmarkanir á bótaskyldu, sem um getur í tryggingaskilmálum falla niður þegar starfsmaður er við störf sín eða á ferðalagi þeirra vegna nema tjón hljótist af ásetningi eða stórkostlegu gáleysi starfsmannsins.

7.1.9 Starfsmaður missir eigi rétt sinn til bóta skv. þessari tryggingu þó hann sé tryggður annars staðar. Undanskildir eru þó ferðaslysstryggingar, er Norðurorku hf. kaupir vegna starfsmanna sinna.

7.1.10 Verði vinnuveitandi skaðabótaskyldur gagnvart launþega, sem slysstryggður er skv. samningi þessum skulu slysabætur sem greiddar kunna að vera til launþega skv. ákvæðum samnings þessa, koma að fullu til frádráttar þeim skaðabótum, er vinnuveitanda kann að verða gert að greiða. Dagpeningar greiðist til vinnuveitanda meðan kaupgreiðsla varir skv. samningi.

### 7.2 Tjón á persónulegum munum

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

### 7.3 Slys á vinnustað

7.3.1 Vinnuveitandi bæti starfsmanni þau útgjöld, sem hann kann að verða fyrir af völdum slyss á vinnustað og slysstryggingar almannatrygginga bæta ekki skv. 27. gr. laga um almannatryggingar.

## **8 Verkfæri og fatnaður**

### **8.1 Verkfæri**

- 8.1.1 Starfsmenn eru eigi skyldugir að leggja sér til verkfæri nema svo sé sérstaklega um samið.

### **8.2 Vinnu- hlífðar- og einkennisföt**

- 8.2.1 Þar sem krafist er einkennisfatnaðar eða sérstök hlífðarföt eru nauðsynleg t.d. vinnusloppar, skal starfsmönnum séð fyrir slíkum fatnaði, þeim að kostnaðarlausu. Sama gildir um hlífðarföt vegna óþrífalegra starfa, og starfa, sem hafa óvenjulegt fataslit í för með sér.
- 8.2.2 Starfsmönnum skal lagður til þeim að kostnaðarlausu sá hlífðarbúnaður, sem krafist er skv. öryggisreglum, enda er starfsmönnum skylt að nota hann.
- 8.2.3 Hreinsun á vinnufatnaði skv. gr. 8.2.1 og 8.2.2. skal látin í té tvisvar á ári, starfsmanni að kostnaðarlausu. Meiri háttar viðgerðir og tjón á slíkum fatnaði skal bætt af Norðurorku hálfu. Starfsmenn skulu fara vel og samviskusamlega með vinnufatnað og hlífðarföt.
- 8.2.4 Aðilar eru sammála um að eftirfarandi atriði skulu uppfyllt þegar starfsmönnum er lagður til fatnaður:
- a) Fatnaður sem lagður er til af Norðurorku hf. er eign þess.
  - b) Vinnufatnaður skal skilmerkilega merktur.
  - c) Þar sem því verður við komið, skal vinnufatnaður skilinn eftir á vinnustað að loknum vinnudegi.
  - d) Er starfsmaður lætur af starfi, skal hann skila síðasta vinnu-, hlífðar og einkennisfatnaði er hann fékk.
  - e) Fatnaður skal lagður til eftir þörfum.
- 8.2.5 Vinnu- og hlífðarfatnaður; skilgreining:
- Stakkur, samfestingur, kuldagalli, regngalli og vinnuvettlingar eftir þörfum.

## **9. Afleysingar**

### **9.1 Staðgenglar**

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

### **9.2 Launað staðgengilsstarf**

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

### **9.3 Aðrir staðgenglar**

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

## 10 Fræðslumál

### 10.1 Starfsþjálfun á vegum Norðurorku hf.

- 10.1.1 Þeir starfsmenn sem sækja fræðslu- eða þjálfunarnámskeið samkvæmt beiðni Norðurorku hf. skulu halda reglubundnum launum á meðan og fá greiddan kostnað samkvæmt ákvæðum 5. kafla.
- 10.1.2 Starfsmaður skal eiga rétt á launalaus 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 Norðurorku hf.

## 11 Ráðning, starfslok og annað

### 11.1 Ráðning og starfslok

#### 11.1.1. 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 þrír 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.

#### 11.1.2. Starfslok

Sé starfsmanni sagt upp, eftir a.m.k. 10 ára samfelldt 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.

#### 11.1.4. Breytingar á störfum

Skýlt 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.

### 11.2. Fæðingarorlof

Um greiðslu launa í fæðingarorlofi fer skv. lögum um fæðingarorlof.

### 11.3. Fráfall

Við fráfalla maka eða barns skal starfsmanni heimiluð allt að tveggja vinnuvikna fjarvist frá vinnu án skerðingar launa.

## **12. Réttur starfsmanna vegna veikinda eða slysa**

### **12.1 Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður**

- 12.1.1 Ef starfsmaður verður óvinnufær vegna veikinda eða slyss, skal hann þegar tilkynna það yfirmanni sínum sem ákveður hvort læknisvottorðs skuli krafist og hvort það skuli vera frá trúnaðarlækni hlutaðeigandi stofnunar. Krefjast má læknisvottorðs af starfsmanni vegna óvinnufærni hvenær sem Norðurorku hf. þykir þörf á.
- 12.1.2 Ef starfsmaður kemur ekki til starfa vegna veikinda eða slyss í meira en 5 vinnudaga samfleytt, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði. Ef um er að ræða endurteknar fjarvistir starfsmanns, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns.
- 12.1.3 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slyss um langan tíma, skal hann endurnýja læknisvottorð sitt eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns en þó ekki sjaldnar en mánaðarlega. Frá þessu má þó veita undanþágu eftir tillögu trúnaðarlæknis ef hann telur auðsætt að um lengri veikindafjarvist verði að ræða.
- 12.1.4 Skylt er starfsmanni sem er óvinnufær vegna veikinda eða slyss að gangast undir hverja þá venjulega og viðurkennda læknisrannsókn sem trúnaðarlæknir kann að telja nauðsynlega til þess að skorið verði úr því hvort forföll séu lögmæt, enda sé kostnaður vegna viðtals við lækni og nauðsynlegra læknisrannsókna greidd af vinnuveitanda.
- 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 almanna-trygginga bæta ekki skv. 27. gr. laga nr. 117/1993 um almanna-tryggingar.

### **12.2 Vinnuslys og atvinnusjúkdómar**

#### **12.2.1. Sjúkrakostnaður**

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

#### **12.2.2. Launagreiðslur í vinnuslysa- eða atvinnusjúkdómatilfellum**

Í hverju vinnuslysa- eða atvinnusjúkdómstilfelli sem orsakast af eða við vinnuna, eða flutnings til og frá vinnustað, greiðir Norðurorka hf. laun fyrir dagvinnu í allt að 3 mánuði samkvæmt þeim texta sem launþegi er á þegar slys eða sjúkdóm ber að, enda gangi dagpeningar frá Trygginga-stofnun ríkisins vegna þessara daga til Norðurorku hf.

## **12.3. Réttur til launa vegna veikinda og slysa**

### **12.3.1. Laun í veikinda- og slysaforföllum á fyrsta ári**

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

### **12.3.2. Laun í veikinda- og slysatilfellum eftir eitt ár**

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

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

## **12.4. 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 dagvinnu-tímabili, ásamt föstum aukagreiðslum öðrum en kostnaðargreiðslum.

## **12.5 Starfshæfnisvottorð**

Starfsmaður sem verið hefur óvinnufær vegna veikinda eða slysa samfelld í einum mánuð eða lengur, má ekki hefja starf að nýju nema læknir votti að heilsa hans leyfi. Krefjast má vottorðs trúnaðarlæknis Norðurorku hf.

## **12.6 Skráning veikindadaga**

Halda skal skrá yfir veikindadaga starfsmanns.

## **12.7 Forföll af óviðráðanlegum ástæðum**

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. 12.8.1.

## **12.8 Veikindi barna yngri en 13 ára**

Fyrstu sex mánuði í starfi hjá Norðurorku hf. er foreldri heimilt að verja tveimur dögum fyrir hvern unninn mánuð til aðhlynningar sjúkum börnum sínum undir 13 ára aldri, enda verði annarri umönnun ekki við komið. Eftir 6 mánaða starf verður rétturinn 12 dagar á hverju 12 mánaða tímabili. Foreldri heldur dagvinnulaunum sínum, svo og vaktaálagi þar sem það á við.

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

## **13 Launaseðill, félagsgjöld, iðgjaldagreiðslur og samskipti**

### **13.1 Launaseðill**

- 13.1.1 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 og sundurliðun einstakra tekna og frádráttarliða, sem leiða til útgreiddra launafjárhæða.

### **13.2 Félagsgjöld**

- 13.2.1 Norðurorka hf. tekur að sé að halda eftir af launum hvers starfsmanns félagsgjaldi hans og skila því mánaðarlega ásamt skilagrein. Gjaldalagi iðgjalda hvers mánaðar er 10. næsta mánaðar.

### **13.3 Orlofssjóður**

- 13.3.1 Launagreiðandi greiðir 0,5 % af öllum launum félaga Kjalar stéttarfélags í orlofssjóð félagsins.

### **13.4 Starfsmenntunarsjóður**

- 13.4.1 Norðurorka hf. greiðir alls 0,6% af heildarlaunum félagsmanna í Fræðslusjóð Kjalar stéttarfélags (0,3%) og Mannauðssjóð Kjalar (0,3%).
- Norðurorka getur sótt um styrki í Mannauðssjóðinn vegna námskeiða eða endurmenntunar sem það stendur fyrir eða býður upp á fyrir hópa starfsfólks hjá Norðurorku. Styrkurinn tekur mið af fjölda félagsmanna Kjalar sem sækir námskeið eða geta notið þess.

### **13.5 Lífeyrissjóðir**

Starfsmaður greiðir 4% af launum í Söfnunarsjóð lífeyrisréttinda eða annan sambærilegan sjóð, en Norðurorka hf. greiðir mótframlag samkvæmt eftirfarandi:

Um iðgjöld til lífeyrissjóða fer samkvæmt samningi SA og ASÍ frá 21. janúar 2016.

Frá 1. júlí 2016: 8,5%

Frá 1. júlí 2017: 10,0%

Frá 1. júlí 2018: 11,5%

Njóti starfsmaður herra mótframlags í lífeyrissjóð verður ekki breyting á því en um ráðstöfun iðgjalds fer að öðru leyti skv. samningi SA og ASÍ. (viðbót úr samkomulagi 2016)

Eftirfarandi ákvæði um séreignarsjóð gildir frá og með 1. janúar 2006.

Í þeim tilvikum sem starfsmaður leggur til a.m.k. 2% viðbótarframlag í séreignarsjóð greiðir vinnuveitandi 2% framlag á móti.

### **13.6 Samskiptanefnd**

Samningsaðilar setja á stofn samstarfsnefnd á milli Norðurorku hf. og Kjalar stéttarfélags sem skipuð er tveimur fulltrúum frá hvorum aðila. Samstarfsnefndin verður formlegur vettvangur samskipta samningsaðila á samningstímanum og hefur það hlutverk að fjalla um framkvæmd og túlkun kjarasamingsins og lausn ágreiningsefna.

### **13.7 Starfsendurhæfingarsjóður**

- 13.7.1 Norðurorka hf. greiðir 0,13% gjald af heildarlaunum starfsmanna í endurhæfingarsjóð sem starfar samkvæmt sérstöku samkomulagi aðila vinnumarkaðarins.

### **13.8 Styrktarsjóður BSRB**

- 13.8.1 Iðgjald launagreiðanda skal nema 0,75% af heildarlaunum þeirra starfsmanna hlutaðeigandi launagreiðanda sem falla undir samkomulag þetta. Iðgjaldið skal greitt mánaðarlega eftirá skv. útreikningi launagreiðanda.

## **14 Um trúnaðarmenn**

### **14.1. Val trúnaðarmanna**

- 14.1.1. 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 Kjölur stéttarfélag trúnaðarmennina. Verði kosningu eigi við komið skal Kjölur stéttarfélag tilnefna trúnaðarmenn.
- 14.1.2. Trúnaðarmenn verði eigi tilnefndir til lengri tíma en tveggja ára í senn.

### **14.2. Störf trúnaðarmanna**

- 14.2.1. Að höfðu samráði við viðkomandi yfirmann er trúnaðarmönnum heimilt að sinna trúnaðarstörfum í þágu einstakra félagsmanna sem til hans leita og/eða í þágu trúnaðarstarfa fyrir félagið án skerðingar á launum eða launatengdum greiðslum

### **14.3. Gögn sem trúnaðarmenn hafa aðgang að**

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

### **14.4. Aðstaða trúnaðarmanna**

- 14.4.1. Trúnaðarmaður á vinnustað skal hafa aðgang að læstri hirslu og aðgang að síma í samráði við yfirmann.

### **14.5. Fundir á vinnustað**

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

### **14.6. Kvartanir trúnaðarmanna**

- 14.6.1. Starfsmönnum er heimilt að snúa sér til trúnaðarmanns með hvers konar óskir og kvartanir viðvíkjandi aðbúnað við vinnuna eða öðru sem þeir telja ábótavant.
- 14.6.2. Trúnaðarmaður skal bera kvartanir starfsmanna upp við viðkomandi yfirmann eða aðra stjórnendur fyrirtækis, áður en leitað er til annarra aðila.



#### **14.7. Vernd trúnaðarmanna í starfi**

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

#### **14.8. Trúnaðarmannanámskeið**

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

#### **14.10. Öryggisverðir og öryggistrúnaðarmenn**

- 14.10.1. Í fyrirtækjum þar sem eru 10 starfsmenn eða fleiri skal atvinnurekandi tilnefna einn öryggisvörð af sinni hálfu og starfsmenn skulu kjósa annan úr sínum hópi öryggistrúnaðarmann.

#### **14.11. Öryggisnefnd**

- 14.11.1. Í fyrirtækjum þar sem eru 50 starfsmenn eða fleiri skal stofna öryggisnefnd. Starfsmenn kjósa úr sínum hópi tvo öryggistrúnaðarmenn en atvinnurekandi tilnefnir tvo öryggisverði. Þessi nefnd skal skipuleggja aðgerðir varðandi aðbúnað, hollustuhætti og öryggi innan fyrirtækisins, annast fræðslu starfsmanna um þessi efni og hafa eftirlit á vinnustöðum með því að ráðstafanir, er varða aðbúnað, hollustuhætti og öryggi komi að tilætluðum notum.
- 14.11.2. Atvinnurekanda er skylt, ef hann er ekki sjálfur í öryggisnefnd, að skipa í sinn stað fulltrúa með fullt umboð.
- 14.11.3. Atvinnurekandi skal stuðla að samstarfi þeirra, sem kjörnir eru til þess að fjalla um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum og þeirra, sem annast heilbrigðisþjónustu og heilsuvernd starfsmanna.
- 14.11.4. Ennfremur skal hann sjá um að þeir, sem til eru kjörnir að fjalla um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustað og þeir, sem sitja í öryggisnefnd, fái hæfilegan tíma miðað við verkefnasvið til þess að

gegna skyldum sínum við eftirlit með aðbúnaði hollustuháttum og öryggi.

- 14.11.5. Atvinnurekandi skal sjá um að þeir sem kjörnir eru til að fjalla um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi í fyrirtæki hans, fái tækifæri til þess að afla sér nauðsynlegrar þekkingar og menntunar varðandi þessi mál.
- 14.11.6. Atvinnurekandi skal veita nefndum aðilum hlutdeild í skipulagningu að því er varðar aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustað.
- 14.11.7. Atvinnurekandi ber kostnað vegna starfs að bættum aðbúnaði, hollustuháttum og öryggi og bætir þeim, sem að því vinna, tekjutap sem af kann að hljóta.
- 14.11.8. Öryggistrúnaðarmenn og fulltrúar starfsmanna í öryggisnefnd njóta þeirra verndar, sem ákveðin er í 11. grein laga nr. 80/1938, um stéttarfélög og vinnudeilur.

## 15 Samningsforsendur og gildistími

### 15.1 Samningsforsendur

Samningsforsendur byggja á kjarasamningum SA og aðildarfélaga ASÍ frá 29. maí 2015. Þegar niðurstaða liggur fyrir á almennum vinnumarkaði um endurskoðun vegna mögulegra breytinga á samningsforsendum munu aðilar hefja viðræður um breytingu á samningi þessum til samræmis. Viðmiðunartími er sá sami, þ.e. febrúar 2016, febrúar 2017 og febrúar 2018.

Samningsaðilar munu taka upp viðræður um breytingar á aðalkjarasamningi sínum en vinna í samræmi við bókanir í kjarasamningi SA og aðildarfélaga ASÍ frá 29. maí 2015 um:

- a) sveigjanlega starfslok
- b) skipulag vinnutíma
- c) um mat á námi til launa leiða til breytinga á þeim kjarasamningi.

### 15.2 Gildistími

Samningur þessi gildir til 31. desember 2018 og fellur þá úr gildi án sérstakrar uppsagnar. Tilkynna skal um afgreiðslu þessa kjarasamnings fyrir 10. september 2015.

Akureyri, 19. ágúst 2015,

F.h. samninganefndar Kjalar stéttarfélags  
með fyrirvara um samþykki hlutaðeigandi  
félagsmanna:

Haraldur Tryggvason (sign)  
Arna Jakóbína Björnsdóttir (sign)  
Páll E. Jóhannsson (sign)

F.h. Norðurorku hf.

Baldur Dýrfjörð (sign)  
Guðrún Bj. Harðardóttir (sign)

## 16 Bókanir

### Bókanir úr samningi SA og ASÍ árið 2011

#### **Ólaunaðir frídagar á ferðum:**

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

### Bókun úr kjarasamningi SA og Starfsgreinasambandsins

#### **Endurmenntun bílstjóra og tækjamanna**

Það er sameiginlegur skilningur samningsaðila að grein 16.8 í aðalkjarasamningi SA og SGS um námskeið gildi fyrir allt nám sem bílstjóri eða tækjamaður þarf að sækja til að viðhalda réttindum sínum.

Að öðru leyti munu aðilar fara yfir önnur ákvæði í kjarasamningi ASÍ og SA og færa inn í kjarasamning aðila eftir því sem við á.

## 17 Launaflokkaröðun

| Starfsheiti                                                 | Lýsing starfa (starfið felur í sér)                                                                                                                                                                 | Menntun og/eða starfsþjálfun                                                                                    | Launa-flokkur |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Aðstoðar-maður yfirverkstjóra</b>                        | Ritari yfirverkstjóra og aðstoð við dagleg störf hans. Vinna við öryggismál, áhættumat og skráningu vinnuslysa/óhappa. Kaffiúmsjón að morgni og fyrir fundi á vegum stjórnar og framkvæmdastjórnar. | Ekki krafa um formlega menntun. Krafa um verulega reynslu og starfsþjálfun                                      | 15            |
| <b>Flokksstjórnar</b><br>1 hf. 1.05.2016<br>1.hf. 1.05.2017 | Framkvæmd einstakra verka í nýframkvæmdum og viðhaldi á verkstað eftir tilvisun yfirverkstjóra. Stjórna vinnuhópum á verkstað og bera ábyrgð á lúkningu verka.                                      | Ekki krafa um formlega menntun. Krafa um verulega reynslu og starfsþjálfun                                      | 12,13,14      |
| <b>Fulltrúi I</b>                                           | Ýmis almenn störf á skrifstofu, en getur einnig falið í sér þjálfun til að leysa afmörkuð verkefni.                                                                                                 | Ekki krafa um formlega menntun. Krafa um verulega reynslu og starfsþjálfun                                      | 15            |
| <b>Fulltrúi II</b>                                          | Bókhalds- og skrifstofustörf og ábyrgð á verkefnum.                                                                                                                                                 | Ekki krafa um formlega menntun. Krafa um verulega reynslu og starfsþjálfun                                      | 16            |
| <b>Fulltrúi III</b>                                         | Bókhalds- og skrifstofustörf með ábyrgð á sérverkefnum og staðgengilshlutverk.                                                                                                                      | Ekki krafa um formlega menntun. Krafa um mjög mikla reynslu og sérhæfða starfsþjálfun                           | 18            |
| <b>Lagermaður</b>                                           | Móttaka, skráning, úmsjón og afgreiðsla birgða. Úmsjón með ýmsum tækjum á lager.                                                                                                                    | Ekki krafa um formlega menntun. Krafa um reynslu og starfsþjálfun.                                              | 9             |
| <b>Starfsmanna-stjóri</b>                                   | Dagleg úmsjón með starfsmannamálum, ráðningum, launavinnslu og fræðslumálum.                                                                                                                        | Ekki krafa um formlega menntun en hún samt mjög æskileg. Krafa um mjög mikla reynslu og sérhæfða starfsþjálfun. | 21            |
| <b>Tækjamenn</b><br>1 hf. 1.05.2016<br>1.hf. 1.05.2017      | Akstur og vinna með vörubifreiðar með krana og vinnuvélar. Úmsjón með tækjum og búnaði.                                                                                                             | Krafa um meirapróf, krana- og vinnuvélaréttindi. Krafa um verulega reynslu og starfsþjálfun                     | 15,16,17      |
| <b>Tækniteiknari</b>                                        | Teiknun og skráning aðveitulagna, stofnlagna og dreifikerfis. Gerð vinnuteikninga vegna nýframkvæmda og viðhalds. Ýmisskonar skráningarvinna.                                                       | Krafa um tækniteiknarapróf. Krafa um verulega reynslu og starfsþjálfun                                          | 21            |
| <b>Úmsjón eigna</b>                                         | Viðhaldvinna og eftirlit með fasteignum og afmörkuðu lausafé. Samskipti við verkataka sem taka að sér einstök viðhaldsverkefni.                                                                     | Ekki krafa um formlega menntun. Krafa um verulega reynslu og starfsþjálfun.                                     | 17            |
| <b>Verkamaður I</b><br>1 hf. 1.05.2016<br>1.hf. 1.05.2017   | Almenn verkamannastörf undir stjórn flokksstjóra.                                                                                                                                                   | Ekki krafa um menntun. Reynsla er æskileg og krafa um starfsþjálfun                                             | 9,10,11       |
| <b>Verkamaður II</b><br>1 hf. 1.05.2016<br>1.hf. 1.05.2017  | Verkamannastörf en starfið getur krafist vinnu á vörubifreið og eða vinnuvélum.                                                                                                                     | Krafa um meirapróf og/eða vinnuvélapróf. Krafa um verulega reynslu og starfsþjálfun.                            | 10,11,12      |
| <b>Þjónustu-fulltrúi I</b>                                  | Almenn störf í þjónustuveri, en getur einnig falið í sér þjálfun til að leysa afmörkuð verkefni.                                                                                                    | Ekki krafa um formlega menntun. Krafa um reynslu og starfsþjálfun                                               | 16            |
| <b>Þjónustu-fulltrúi II</b>                                 | Sérhæfð störf í þjónustuveri. Áhersla á alhliða úrlausn á fyrirspurnum viðskiptavina og þekkingu á öllum meginferlum þjónustunar.                                                                   | Ekki krafa um formlega menntun en hún samt æskileg. Krafa um verulega reynslu og sérhæfða starfsþjálfun.        | 18            |

|                              |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                |    |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Þjónustu-fulltrúi III</b> | Sérhæfð störf í þjónustuveri. Áhersla á alhliða úrlausn á fyrirspurnum viðskiptavina og þekking á öllum meginferlum þjónustunar. Úmsjón með og ábyrgð á skilgreindum verkefnum. | Ekki krafa um formlega menntun en hún samt mjög æskileg. Krafa um mjög mikla reynslu og sérhæfða starfsþjálfun | 20 |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

### Fylgiskjal I Um réttindi þeirra sem voru í starfi 26. ágúst 2005.

Ákvæði í fylgiskjali I gildir eingöngu fyrir þá starfsmenn sem voru í starfi hjá Norðurorku hf. fyrir 26. ágúst 2005 og ávinna þeir sér réttindi sem hér um getur.

Varðandi réttindi og skyldur starfsmanna ráðinna fyrir þann tíma koma eftirfarandi kaflar eða greinar því í stað sömu kafla eða greina í aðalsamningi. Viðauki 1 og viðauki 2 eru hluti af fylgiskjali I.

#### 4 Um orlof

4.2.2 Lágmarksupphæð orlofsfjár fyrir fullt orlofsár skal nema 12% af maí-mánaðarlaunum orlofstökuársins í 1. launaflokki 1. þrep

#### 4.3 Orlofsárið

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

#### 4.4 Sumarorlofstími

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

4.4.2 Starfsmaður á rétt á að fá 192 vinnuskyldustunda orlof sitt á sumarorlofstímabilinu (og allt að fullu orlofi á sama tíma). Eigi starfsmaður lengra orlof skv. gr. 4.1.2. á hann rétt á að fá allt orlof sitt á sumarorlofstímabilinu, verði því við komið vegna starfa stofnunarinnar.

4.4.3 Þeir starfsmenn, sem samkvæmt ósk vinnuveitenda fá ekki fullt orlof á sumarorlofstímabili, skulu fá 33% lengingu á þeim hluta orlofstímans, sem veittur er utan ofangreinds tíma.

#### 4.5 Ákvörðun orlofs

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

#### 4.6 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.

#### **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 skv. beiðni yfirmanns síns og geymist þá orlofið til næsta árs ella ber honum þá yfirvinnukaup fyrir starf sitt þann tíma. Annars er starfsmönnum óheimilt að taka vinnu í stað orlofs í starfsgrein sinni.

#### **4.8 Áunninn orlofsréttur**

- 4.8.1 Áunninn orlofsréttur látins starfsmanns skal renna til dánarbús hans.

#### **Viðbót við 5. kafla**

Þeir félagamenn Kjalar stéttarfélags sem kjörnir eru á þing BSRB og til annarra fundasetu á vegum félagsins skulu til þess fá frí á fullum launum enda sé haft samráð við viðkomandi yfirmann.

## **10 Fræðslumál**

### **10.1 Starfsþjálfun á vegum Norðurorku hf.**

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

### **10.2 Launað námsleyfi**

- 10.2.1 Heimilt er að veita starfsmanni með sérmenntun, sem starfað hefur skv. þessum samningi samfellt í 5 ár hið skemmsta, launað leyfi til þess að stunda viðurkennt framhaldsnám í sérgrein sinni. Með sérmenntun er átt við menntun frá háskóla eða sérskóla, er veitir ákveðin starfsréttindi á verksviði starfsmanns.
- Leyfi skv. framanskráðu er ekki veitt til almenns framhaldsnáms, en er miðað við að viðkomandi afli sér viðbótarþekkingar sem nýtist á sérsviði hans í starfi hjá Norðurorku.
- Heimilt er að veita launað leyfi til viðurkennds framhaldsnáms til 3ja mánaða hið lengsta á hverjum 5 árum. Í sérstökum tilvikum er heimilt að veita lengra leyfi sjaldnar eða í allt að 6 mánuði á hverjum 10 árum. Einnig er heimilt að veita starfsmönnum, sem ákvæði þetta tekur til, launað námsleyfi tíðar en að framan greinir, en þó skemur hverju sinni og eigi umfram 1 mánuð á hverjum 20 mánuðum, enda leiði ekki af því aukinn kostnað. Laun í námsleyfi miðast við föst laun og meðaltal starfshlutfalls þann tíma sem rétturinn vannst á, hafi starfsmaður eigi verið í fullu starfi allan tímann.
- 10.2.2 Heimilt er að binda launað námsleyfi skilyrði um áframhaldandi starf hjá stofnuninni að námi loknu.

## 11 Ýmis atriði

### 11.1 Réttindi og skyldur

#### 11.1.1 Um gildissvið

Um starfsmenn Norðurorku hf. gilda neðanskráðar reglur um réttindi og skyldur þeirra, þó þannig að um þá starfsmenn sem ráðnir voru fyrir 1. mars 1997 gilda að auki eftirfarandi ákvæði um áunnin réttindi:

*“Nú er staða lögð niður, og skal þá starfsmaður jafnan fá föst laun, er starfanum fylgdu, greidd í 6 mánuði frá því að hann lét af starfi, ef hann hefur verið í þjónustu ríkisins skemur en 15 ár, en í 12 mánuði, eigi hann að baki lengri þjónustualdur, enda hafi hann þá ekki hafnað annarri sambærilegri stöðu á vegum ríkisins.*

*Ef sama staða er aftur stofnuð innan 5 ára, á starfsmaður að öðru jöfnu rétt til hennar.*

*Nú hefur maður verið leystur frá starfi vegna þeirra orsaka, sem um getur í grein þessari, eða annarra atvika, sem honum verður ekki sök á gefin, og skal hann þá í 5 næstu ár að öðru jöfnu sitja fyrir um starf í þjónustu ríkisins, er losna kann, ef hann sækir um það.*

*Starfsaldur hans áður og eftir skal þá saman lagður og veitir þá sömu réttindi sem óslitin þjónusta.*

*Nú tekur maður, er launagreiðslu nýtur samkvæmt 1. mgr., við starfi í þjónustu ríkisins, áður en liðinn er 6 eða 12 mánaða tíminn, og skulu þá launagreiðslur samkvæmt þessari grein falla niður, ef laun þau, er nýja starfinu fylgja, eru jöfn eða hærri en þau, er hann naut í fyrri stöðunni. Ef launin í nýju stöðunni eru lægri, skal greiða starfsmanni launamismuninn til loka 6 eða 12 mánaða tímabilsins.”*

Var 14. gr. réttindi og skyldur lög 38/1954 sjá viðauka við réttindi og skyldur starfsmanna Akureyrarbæjar.

#### 11.1.3 Ráðning

11.1.3.1 Ætíð skal gera skriflegan ráðningarsamning við starfsmann, sbr. Samning aðila um ráðningarsamninga og tilskipun 91/533/EBE. Sjá viðauka 5

11.1.3.2 Gagnkvæmur uppsagnarfrestur er þrír mánuðir. Á fyrstu þremur mánuðum, sem er reynslutími er hann þó einn mánuður. Sjá þó grein 11.1.6.

11.1.3.3 Heimilt er að ráða starfsmann tímabundið og er unnt að taka fram í ráðningarsamningi að segja megí slíkum samningi upp af hálfu annars hvors aðila áður en ráðning fellur sjálfkrafa úr gildi við lok samningstíma. Gagnkvæmur uppsagnarfrestur er einn mánuður í slíkum tilfellum. Tímabundin ráðning skal þó aldrei vara samfelld lengur en í tvö ár.

### 11.1.4 Breytingar á störfum

11.1.4.1 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.

#### 11.1.5 Ákvörðun vinnutíma - Yfirvinnuskylda

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

Skyld er starfsmönnum að vinna yfirvinnu sem vinnuveitandi telur nauðsynlega. Þó er engum starfsmanni, nema þeim er gegnir öryggisþjónustu, skyld að vinna meiri yfirvinnu í viku hverri en nemur fimmtungi af lögmæltum vikulegum vinnutíma.

Var 31. gr. í lögum nr. 38/1954

#### 11.1.6 Uppsagnir

11.1.6.1 Ef ástæða er talin til að veita starfsmanni áminningu er skyld að gefa honum fyrst kost á að tjá sig um málið. Óski starfsmaður þess skal það gert í viðurvist trúnaðarmanns.

Ef talið er að fyrir liggi ástæður til uppsagnar sem rekja megí til starfsmannsins sjálfs, er skyld að áminna starfsmanninn fyrst skriflega og veita honum tíma og tækifæri til að bæta ráð sitt áður en gripið er til uppsagnar.

Uppsögn skal ávallt vera skrifleg og óski starfsmaður þess skal rökstuðningur einnig vera skriflegur.

Óheimilt er að segja starfsmanni upp án málefnalegra ástæðna.

#### 11.1.7 Starfslok

11.1.7.1 Starfsmaður lætur af starfi sínu næstu mánaðarmót eftir að hann nær 70 ára aldri.

#### 11.1.8 Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi

11.1.8.1 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.

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

11.1.8.3 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.

- 11.1.8.4 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.

## 11.2 Tæknifrjógungun

- 11.2.1 Þeim starfsmönnum sem eru fjarverandi vegna tæknifrjógungunar verði greidd dagvinnulaun og eftir atvikum vaktaálag skv. reglubundinni varðskrá (eins og vegna veikinda barns) í 15 vinnudaga. Aðeins er heimilt að greiða hverjum starfsmanni laun á þessum forsendum einu sinni. Starfsmaður verður að skila vottorði frá viðkomandi lækni sem framkvæmir tæknifrjógunguna eða þeim lækni sem sendir starfsmanninn í þessa aðgerð, en þá verður það að koma fram á vottorðinu að um slíka ákvörðun sé að ræða.

## 11.3. Fráfall

Við fráfall maka eða barns skal starfsmanni heimiluð allt að tveggja vinnuvikna fjarvist frá vinnu án skerðingar launa.

## SÉRÁKVÆÐI

(Í júní 1998 og maí 2001 hefur kafli um sérákvæði tekið breytingum, feldar hafa verið út greinar og númerum á greinum breytt.)

### Sérákvæði, viðauki við kafla 11.1 [í fylgiskjal]

Viðauki við réttindi og skyldur samanber kafla 11.1, þar áður lög nr. 38/1954 samkvæmt bókun I í kjarasamningi frá 11. apríl 1997.

(þau atriði sem frábrugðin eru, eru undirstrikuð).

1. Við ráðningu í stöðu skv. 3. gr. 1. tl. er miðað við 18 ára aldur.
2. Þegar staða er lögð niður skv. 14. gr. skal greiða föst laun í 6 mánuði ef starfsmaðurinn hefur minna en 10 ára þjónustualdur.
3. Þegar um hópuppsagnir er að ræða skv. 15. gr. getur vinnuveitandi áskilið lengri uppsagnarfrest allt að sex mánuðum enda tilkynnist það viðkomandi starfsmönnum innan mánaðar frá því uppsagnir þeirra bárust.
4. Við andlát starfsmanns skv. 21. gr. skal maka hans, börnum innan 16 ára aldurs eða öðrum er hann hafði á framfæri greidd föst laun starfsmannsins í þrjá mánuði.

## 12 Réttur starfsmanna vegna veikinda og slysa

### 12.1 Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður

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

### 12.2 Réttur til launa vegna veikinda og slysa

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

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



Við framantalinn rétt bætist auk þess réttur til mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 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.

| Starfstími           | Fjöldi daga |
|----------------------|-------------|
| 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 nema þegar um vinnuslys er að ræða þá heldur starfsmaður greiðslum þar til hann telst vinnufær eða hann tæmir rétt sinn til launa hvort sem fyrr næst.

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

|                         |          |
|-------------------------|----------|
| 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 nema þegar um vinnuslys er að ræða þá heldur starfsmaður greiðslum þar til hann telst vinnufær eða hann tæmir rétt sinn til launa hvort sem fyrr næst.

- 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 af almannafé.

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

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

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

- 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 fjarvist-anna.

- 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 samfelldt 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 megir varanlega, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrestra.

- 12.4.2 Þegar starfsmaður hefur verið samfelldt 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 heilsubrestra.

- 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.

#### **12.8 Ákvæði til bráðabirgða**

- 12.8.1 Starfsmaður sem hefur, fyrir 1. janúar 2001, áunnið sér fleiri veikindadaga skv. áðurgildandi reglum, skal halda þeim á meðan á samfelldri ráðningu stendur en um frekari ávinnslu fer skv. samkomulagi þessu.

Í stað gr. 13.5 í aðalsamningi kemur eftirfarandi grein nr. 13.5 fyrir starfsmenn ráðna fyrir dags. 26. ágúst 2005, svo og grein 13.7 sem viðbót við 13. kafla.

### **13 Lífeyris- og styrktarsjóður**

#### **13.5 Lífeyrissjóður**

- 13.5.1 Starfsmenn sem heyra undir samning þennan skulu eiga aðild að Lífeyrissjóði starfsmanna sveitarfélaga. Sjóðsfélagar greiða 4% af heildar-launum í iðgjald til sjóðsins. Launagreiðendur skuldbinda sig til að greiða til A- deildar það viðbótariðgjald sem nauðsynlegt er til þess að standa undir skilgreindum réttindum í A-deild, sem í upphafi er 11,5%. Kjósi sjóðsfélagi í A-deild að flytja sig yfir í V-deild sjóðsins, skal iðgjald sjóðfélaga vera 4% og iðgjald launagreiðanda 11,5% af heildar-launum.

Þeir starfsmenn sem 1. janúar 1999 voru í Lífeyrissjóði starfsmanna Akureyrarbæjar hafa þrátt fyrir 1. og 2. mgr. þessarar greinar heimild til að vera áfram í LSA nema þeir óski að flytja sig til A-deildar LSS. Sjóðsfélagi greiðir 4% af dagvinnulaunum, desember- og orlofsuppbótum og vaktavinnufólk af vaktaálagi. Launagreiðandi greiðir 6% af sömu dagvinnulaunum, desember- orlofsuppbótum og af vaktaálagi vaktavinnufólks.

Að öðru leyti gildi samkomulag um lífeyrismál starfsmanna Norðurorku sem aðild áttu að lífeyrissjóði starfsmanna Akureyrarbæjar við breytingu félagsins í hlutafélag sem gerður var þann 11. febrúar 2002. (sjá viðauka 1).

Eftirfarandi ákvæði um viðbótarframlag í séreignarsjóð gildir frá og með 1. janúar 2006:

Í þeim tilvikum sem starfsmaður leggur til viðbótarframlag í séreignarsjóð, greiðir vinnuveitandi framlag á móti allt að 2% gegn 2% framlagi starfsmanns.

## Fylgiskjal II - Launatöflur

| Launatafla I - gildir frá 1. september 2015 |              |         |         |         |  |
|---------------------------------------------|--------------|---------|---------|---------|--|
| Flöt krónutöluhækkun á töflu er kr. 26.500  |              |         |         |         |  |
| launafli.                                   | Byrjunarlaun | 1 ár    | 3 ár    | 5 ár    |  |
| 1 þrep                                      | 2 þrep       | 3 þrep  | 4 þrep  |         |  |
| 1                                           | 242.139      | 246.737 | 251.449 | 256.279 |  |
| 2                                           | 245.817      | 250.506 | 255.313 | 260.239 |  |
| 3                                           | 249.568      | 254.351 | 259.254 | 264.279 |  |
| 4                                           | 253.395      | 258.273 | 263.274 | 268.400 |  |
| 5                                           | 257.298      | 262.274 | 267.375 | 272.603 |  |
| 6                                           | 261.279      | 266.354 | 271.557 | 276.890 |  |
| 7                                           | 265.339      | 270.516 | 275.823 | 281.262 |  |
| 8                                           | 267.731      | 273.012 | 278.425 | 283.973 |  |
| 9                                           | 271.956      | 277.342 | 282.863 | 288.522 |  |
| 10                                          | 276.265      | 281.759 | 287.390 | 293.163 |  |
| 11                                          | 280.660      | 286.264 | 292.008 | 297.896 |  |
| 12                                          | 285.143      | 290.859 | 296.718 | 302.724 |  |
| 13                                          | 289.716      | 295.547 | 301.523 | 307.648 |  |
| 14                                          | 294.380      | 300.327 | 306.423 | 312.671 |  |
| 15                                          | 299.138      | 305.204 | 311.422 | 317.795 |  |
| 16                                          | 303.991      | 310.178 | 316.520 | 323.021 |  |
| 17                                          | 308.941      | 315.252 | 321.720 | 328.351 |  |
| 18                                          | 313.989      | 320.427 | 327.025 | 333.788 |  |
| 19                                          | 319.109      | 325.859 | 332.777 | 339.869 |  |
| 20                                          | 324.509      | 331.393 | 338.451 | 345.684 |  |
| 21                                          | 330.017      | 337.039 | 344.237 | 351.615 |  |
| 22                                          | 335.635      | 342.798 | 350.140 | 357.665 |  |
| 23                                          | 341.365      | 348.671 | 356.160 | 363.836 |  |
| 24                                          | 347.210      | 354.662 | 362.301 | 370.131 |  |
| 25                                          | 353.172      | 360.774 | 368.565 | 376.704 |  |
| 26                                          | 359.253      | 367.007 | 375.051 | 383.481 |  |
| 27                                          | 365.456      | 373.405 | 381.795 | 390.546 |  |
| 28                                          | 371.783      | 380.118 | 388.770 | 397.827 |  |
| 29                                          | 378.447      | 387.003 | 396.015 | 405.253 |  |
| 30                                          | 385.260      | 394.213 | 403.406 | 412.829 |  |
| 31                                          | 392.419      | 401.567 | 410.944 | 420.555 |  |
| 32                                          | 399.737      | 409.068 | 418.633 | 428.436 |  |
| 33                                          | 407.202      | 416.720 | 426.475 | 436.475 |  |
| 34                                          | 414.817      | 424.525 | 434.475 | 444.674 |  |
| 35                                          | 422.583      | 432.485 | 442.634 | 453.038 |  |
| 36                                          | 430.504      | 440.605 | 450.957 | 461.569 |  |
| 37                                          | 438.584      | 448.887 | 459.446 | 470.270 |  |
| 38                                          | 446.826      | 457.335 | 468.105 | 479.146 |  |
| 39                                          | 455.232      | 465.951 | 476.937 | 488.198 |  |
| 40                                          | 463.807      | 474.740 | 485.946 | 497.432 |  |
| 41                                          | 472.553      | 483.704 | 495.135 | 506.851 |  |
| 42                                          | 481.474      | 492.849 | 504.508 | 516.457 |  |
| 43                                          | 490.574      | 502.176 | 514.068 | 526.257 |  |
| 44                                          | 499.856      | 511.690 | 523.819 | 536.252 |  |
| 45                                          | 509.323      | 521.393 | 533.766 | 546.448 |  |
| 46                                          | 518.979      | 531.291 | 543.911 | 556.846 |  |
| 47                                          | 528.828      | 541.387 | 554.259 | 567.453 |  |
| 48                                          | 538.875      | 551.685 | 564.814 | 578.272 |  |
| 49                                          | 549.123      | 562.188 | 575.581 | 589.308 |  |
| 50                                          | 559.575      | 572.902 | 586.562 | 600.564 |  |
| 51                                          | 570.237      | 583.830 | 597.763 | 612.045 |  |
| 52                                          | 581.111      | 594.977 | 609.189 | 623.756 |  |
| 53                                          | 592.204      | 606.346 | 620.842 | 635.701 |  |
| 54                                          | 603.518      | 617.943 | 632.729 | 647.885 |  |
| 55                                          | 615.058      | 629.772 | 644.854 | 660.313 |  |

| Launatafla II - gildir frá 1. maí 2016 |              |         |         |         |  |
|----------------------------------------|--------------|---------|---------|---------|--|
| Hækkun á töflu 5,5%                    |              |         |         |         |  |
| launafli.                              | Byrjunarlaun | 1 ár    | 3 ár    | 5 ár    |  |
| 1 þrep                                 | 2 þrep       | 3 þrep  | 4 þrep  |         |  |
| 1                                      | 255.457      | 260.308 | 265.279 | 270.374 |  |
| 2                                      | 259.337      | 264.284 | 269.355 | 274.552 |  |
| 3                                      | 263.294      | 268.340 | 273.513 | 278.814 |  |
| 4                                      | 267.332      | 272.478 | 277.754 | 283.162 |  |
| 5                                      | 271.449      | 276.699 | 282.081 | 287.596 |  |
| 6                                      | 275.649      | 281.003 | 286.493 | 292.119 |  |
| 7                                      | 279.933      | 285.394 | 290.993 | 296.731 |  |
| 8                                      | 282.456      | 288.028 | 293.738 | 299.592 |  |
| 9                                      | 286.914      | 292.596 | 298.420 | 304.391 |  |
| 10                                     | 291.460      | 297.256 | 303.196 | 309.287 |  |
| 11                                     | 296.096      | 302.009 | 308.068 | 314.280 |  |
| 12                                     | 300.826      | 306.856 | 313.037 | 319.374 |  |
| 13                                     | 305.650      | 311.802 | 318.107 | 324.569 |  |
| 14                                     | 310.571      | 316.845 | 323.276 | 329.868 |  |
| 15                                     | 315.591      | 321.990 | 328.550 | 335.274 |  |
| 16                                     | 320.711      | 327.238 | 333.929 | 340.787 |  |
| 17                                     | 325.933      | 332.591 | 339.415 | 346.410 |  |
| 18                                     | 331.258      | 338.050 | 345.011 | 352.146 |  |
| 19                                     | 336.660      | 343.781 | 351.080 | 358.562 |  |
| 20                                     | 342.357      | 349.620 | 357.065 | 364.696 |  |
| 21                                     | 348.168      | 355.576 | 363.170 | 370.954 |  |
| 22                                     | 354.095      | 361.652 | 369.398 | 377.337 |  |
| 23                                     | 360.140      | 367.848 | 375.749 | 383.847 |  |
| 24                                     | 366.307      | 374.169 | 382.228 | 390.488 |  |
| 25                                     | 372.596      | 380.616 | 388.836 | 397.422 |  |
| 26                                     | 379.012      | 387.192 | 395.678 | 404.573 |  |
| 27                                     | 385.556      | 393.942 | 402.794 | 412.026 |  |
| 28                                     | 392.231      | 401.024 | 410.152 | 419.707 |  |
| 29                                     | 399.262      | 408.288 | 417.796 | 427.542 |  |
| 30                                     | 406.449      | 415.894 | 425.593 | 435.534 |  |
| 31                                     | 414.002      | 423.653 | 433.546 | 443.685 |  |
| 32                                     | 421.723      | 431.567 | 441.657 | 452.000 |  |
| 33                                     | 429.598      | 439.640 | 449.932 | 460.481 |  |
| 34                                     | 437.632      | 447.873 | 458.371 | 469.131 |  |
| 35                                     | 445.825      | 456.272 | 466.979 | 477.955 |  |
| 36                                     | 454.182      | 464.838 | 475.759 | 486.955 |  |
| 37                                     | 462.706      | 473.576 | 484.715 | 496.135 |  |
| 38                                     | 471.401      | 482.488 | 493.851 | 505.499 |  |
| 39                                     | 480.270      | 491.579 | 503.168 | 515.049 |  |
| 40                                     | 489.317      | 500.850 | 512.673 | 524.790 |  |
| 41                                     | 498.544      | 510.308 | 522.367 | 534.727 |  |
| 42                                     | 507.956      | 519.955 | 532.256 | 544.863 |  |
| 43                                     | 517.555      | 529.796 | 542.342 | 555.202 |  |
| 44                                     | 527.348      | 539.833 | 552.629 | 565.746 |  |
| 45                                     | 537.335      | 550.070 | 563.123 | 576.502 |  |
| 46                                     | 547.523      | 560.512 | 573.826 | 587.473 |  |
| 47                                     | 557.914      | 571.163 | 584.743 | 598.663 |  |
| 48                                     | 568.513      | 582.028 | 595.879 | 610.077 |  |
| 49                                     | 579.325      | 593.108 | 607.238 | 621.720 |  |
| 50                                     | 590.352      | 604.412 | 618.823 | 633.595 |  |
| 51                                     | 601.600      | 615.941 | 630.640 | 645.707 |  |
| 52                                     | 613.072      | 627.701 | 642.694 | 658.063 |  |
| 53                                     | 624.775      | 639.695 | 654.988 | 670.665 |  |
| 54                                     | 636.711      | 651.930 | 667.529 | 683.519 |  |
| 55                                     | 648.886      | 664.409 | 680.321 | 696.630 |  |

| Launatafla III - gildir frá 1. maí 2017 |              |         |         |         |  |
|-----------------------------------------|--------------|---------|---------|---------|--|
| Hækkun á töflu 3%                       |              |         |         |         |  |
| launafli.                               | Byrjunarlaun | 1 ár    | 3 ár    | 5 ár    |  |
| 1 þrep                                  | 2 þrep       | 3 þrep  | 4 þrep  |         |  |
| 1                                       | 263.120      | 268.117 | 273.237 | 278.486 |  |
| 2                                       | 267.117      | 272.212 | 277.436 | 282.789 |  |
| 3                                       | 271.193      | 276.391 | 281.718 | 287.179 |  |
| 4                                       | 275.352      | 280.652 | 286.087 | 291.657 |  |
| 5                                       | 279.593      | 285.000 | 290.543 | 296.224 |  |
| 6                                       | 283.919      | 289.434 | 295.087 | 300.883 |  |
| 7                                       | 288.331      | 293.956 | 299.723 | 305.633 |  |
| 8                                       | 290.930      | 296.668 | 302.551 | 308.579 |  |
| 9                                       | 295.521      | 301.374 | 307.373 | 313.522 |  |
| 10                                      | 300.203      | 306.173 | 312.292 | 318.566 |  |
| 11                                      | 304.979      | 311.069 | 317.310 | 323.709 |  |
| 12                                      | 309.851      | 316.062 | 322.429 | 328.955 |  |
| 13                                      | 314.820      | 321.156 | 327.650 | 334.306 |  |
| 14                                      | 319.888      | 326.350 | 332.975 | 339.764 |  |
| 15                                      | 325.058      | 331.650 | 338.407 | 345.332 |  |
| 16                                      | 330.332      | 337.055 | 343.946 | 351.011 |  |
| 17                                      | 335.711      | 342.569 | 349.597 | 356.803 |  |
| 18                                      | 341.196      | 348.192 | 355.362 | 362.711 |  |
| 19                                      | 346.760      | 354.094 | 361.612 | 369.319 |  |
| 20                                      | 352.628      | 360.109 | 367.777 | 375.637 |  |
| 21                                      | 358.613      | 366.244 | 374.065 | 382.083 |  |
| 22                                      | 364.718      | 372.502 | 380.480 | 388.657 |  |
| 23                                      | 370.944      | 378.883 | 387.021 | 395.363 |  |
| 24                                      | 377.296      | 385.394 | 393.695 | 402.202 |  |
| 25                                      | 383.774      | 392.035 | 400.501 | 409.345 |  |
| 26                                      | 390.383      | 398.808 | 407.549 | 416.710 |  |
| 27                                      | 397.123      | 405.760 | 414.878 | 424.387 |  |
| 28                                      | 403.998      | 413.055 | 422.457 | 432.299 |  |
| 29                                      | 411.240      | 420.537 | 430.330 | 440.368 |  |
| 30                                      | 418.642      | 428.371 | 438.361 | 448.600 |  |
| 31                                      | 426.422      | 436.363 | 446.552 | 456.996 |  |
| 32                                      | 434.375      | 444.514 | 454.907 | 465.560 |  |
| 33                                      | 442.486      | 452.829 | 463.429 | 474.295 |  |
| 34                                      | 450.761      | 461.310 | 472.122 | 483.205 |  |
| 35                                      | 459.200      | 469.960 | 480.989 | 492.294 |  |
| 36                                      | 467.808      | 478.783 | 490.032 | 501.564 |  |
| 37                                      | 476.587      | 487.783 | 499.257 | 511.019 |  |
| 38                                      | 485.543      | 496.963 | 508.666 | 520.664 |  |
| 39                                      | 494.678      | 506.326 | 518.264 | 530.501 |  |
| 40                                      | 503.996      | 515.876 | 528.053 | 540.534 |  |
| 41                                      | 513.500      | 525.617 | 538.038 | 550.769 |  |
| 42                                      | 523.194      | 535.554 | 548.224 | 561.209 |  |
| 43                                      | 533.082      | 545.690 | 558.612 | 571.858 |  |
| 44                                      | 543.168      | 556.028 | 569.208 | 582.718 |  |
| 45                                      | 553.455      | 566.572 | 580.017 | 593.797 |  |
| 46                                      | 563.949      | 577.327 | 591.041 | 605.097 |  |
| 47                                      | 574.651      | 588.298 | 602.285 | 616.623 |  |
| 48                                      | 585.569      | 599.489 | 613.755 | 628.379 |  |
| 49                                      | 596.705      | 610.902 | 625.455 | 640.372 |  |
| 50                                      | 608.062      | 622.544 | 637.388 | 652.603 |  |
| 51                                      | 619.648      | 634.419 | 649.559 | 665.079 |  |
| 52                                      | 631.464      | 646.532 | 661.975 | 677.804 |  |
| 53                                      | 643.518      | 658.886 | 674.638 | 690.784 |  |
| 54                                      | 655.813      | 671.488 | 687.555 | 704.024 |  |
| 55                                      | 668.353      | 684.342 | 700.731 | 717.529 |  |

| Launatafla IV - gildir frá 1. maí 2018 |              |         |         |         |
|----------------------------------------|--------------|---------|---------|---------|
| Hækkun á töflu 2%                      |              |         |         |         |
| launafli.                              | Byrjunarlaun | 1 ár    | 3 ár    | 5 ár    |
|                                        | 1 þrep       | 2 þrep  | 3 þrep  | 4 þrep  |
| 1                                      | 268.383      | 273.479 | 278.702 | 284.055 |
| 2                                      | 272.459      | 277.657 | 282.985 | 288.444 |
| 3                                      | 276.617      | 281.918 | 287.353 | 292.922 |
| 4                                      | 280.859      | 286.265 | 291.808 | 297.490 |
| 5                                      | 285.185      | 290.700 | 296.354 | 302.149 |
| 6                                      | 289.597      | 295.222 | 300.989 | 306.900 |
| 7                                      | 294.097      | 299.835 | 305.718 | 311.746 |
| 8                                      | 296.748      | 302.602 | 308.602 | 314.751 |
| 9                                      | 301.431      | 307.401 | 313.521 | 319.793 |
| 10                                     | 306.207      | 312.297 | 318.538 | 324.937 |
| 11                                     | 311.079      | 317.290 | 323.657 | 330.183 |
| 12                                     | 316.048      | 322.383 | 328.877 | 335.534 |
| 13                                     | 321.116      | 327.579 | 334.203 | 340.992 |
| 14                                     | 326.286      | 332.877 | 339.634 | 346.559 |
| 15                                     | 331.559      | 338.283 | 345.175 | 352.239 |
| 16                                     | 336.938      | 343.796 | 350.825 | 358.031 |
| 17                                     | 342.425      | 349.420 | 356.589 | 363.939 |
| 18                                     | 348.020      | 355.156 | 362.469 | 369.965 |
| 19                                     | 353.695      | 361.176 | 368.845 | 376.705 |
| 20                                     | 359.680      | 367.311 | 375.133 | 383.150 |
| 21                                     | 365.785      | 373.569 | 381.547 | 389.724 |
| 22                                     | 372.012      | 379.952 | 388.089 | 396.430 |
| 23                                     | 378.363      | 386.461 | 394.762 | 403.270 |
| 24                                     | 384.842      | 393.102 | 401.569 | 410.246 |
| 25                                     | 391.449      | 399.875 | 408.511 | 417.532 |
| 26                                     | 398.190      | 406.784 | 415.700 | 425.044 |
| 27                                     | 405.066      | 413.875 | 423.175 | 432.875 |
| 28                                     | 412.077      | 421.316 | 430.906 | 440.945 |
| 29                                     | 419.464      | 428.948 | 438.936 | 449.176 |
| 30                                     | 427.015      | 436.938 | 447.128 | 457.572 |
| 31                                     | 434.951      | 445.090 | 455.483 | 466.136 |
| 32                                     | 443.062      | 453.404 | 464.005 | 474.871 |
| 33                                     | 451.336      | 461.885 | 472.698 | 483.781 |
| 34                                     | 459.776      | 470.536 | 481.565 | 492.869 |
| 35                                     | 468.384      | 479.359 | 490.608 | 502.140 |
| 36                                     | 477.164      | 488.359 | 499.833 | 511.595 |
| 37                                     | 486.119      | 497.539 | 509.242 | 521.240 |
| 38                                     | 495.254      | 506.902 | 518.840 | 531.077 |
| 39                                     | 504.572      | 516.543 | 528.629 | 541.111 |
| 40                                     | 514.076      | 526.194 | 538.614 | 551.345 |
| 41                                     | 523.770      | 536.130 | 548.799 | 561.785 |
| 42                                     | 533.658      | 546.265 | 559.188 | 572.433 |
| 43                                     | 543.744      | 556.604 | 569.784 | 583.295 |
| 44                                     | 554.032      | 567.148 | 580.593 | 594.372 |
| 45                                     | 564.525      | 577.903 | 591.617 | 605.673 |
| 46                                     | 575.228      | 588.784 | 602.862 | 617.199 |
| 47                                     | 586.144      | 600.064 | 614.331 | 628.955 |
| 48                                     | 597.280      | 611.478 | 626.030 | 640.947 |
| 49                                     | 608.639      | 623.120 | 637.964 | 653.179 |
| 50                                     | 620.223      | 634.995 | 650.135 | 665.655 |
| 51                                     | 632.041      | 647.107 | 662.550 | 678.380 |
| 52                                     | 644.094      | 659.462 | 675.215 | 691.361 |
| 53                                     | 656.389      | 672.064 | 688.131 | 704.600 |
| 54                                     | 668.929      | 684.918 | 701.306 | 718.105 |
| 55                                     | 681.720      | 698.029 | 714.745 | 731.880 |



## Samkomulag

Um lífeyrismál starfsmanna Norðurorku sem aðild eiga að Lífeyrissjóði starfsmanna Akureyrarbæjar við breytingu félagsins í hlutafélag

Aðilar samnings þessa eru Lífeyrissjóður starfsmanna Akureyrarbæjar (LSA) kt. 510169-3799, Strandgötu 3, 600 Akureyri annars vegar og Norðurorka kt. 550978-0169, Rangárvöllum, 603 Akureyri hins vegar. Undirskrift Norðurorku er einnig bindandi fyrir Norðurorku hf. kt. 550978-0169

Tilgangur samnings þessa er að ákvarða um lífeyrisréttindi starfsmanna Norðurorku sem aðilar eru að Lífeyrissjóði starfsmanna Akureyrarbæjar við breytingu Norðurorku í hlutafélag – Norðurorku hf. Breytingin tekur gildi þann 1. janúar 2003. Markmið samningsins eru að lífeyrisréttindi téðra starfsmanna skuli vera sambærileg við það sem þau voru fyrir ofangreinda formbreytingu fyrirtækisins, bæði hvað tekur til áunninna réttinda og ávinnslu framtíðar-réttinda.

Vísað er til breytingar á formi Norðurorku yfir í hlutafélag, þ.e. að Norðurorka breytist í Norðurorku hf. sem “aðilabreytingu” í samningi þessum. Vísað er til þess er starf er lagt niður hjá eldra félagi og sama starf hafið hjá nýju félagi sem “yfirfærslu” í samningi þessum.

### 1.grein

Samningur þessi tekur til lífeyrisréttinda þeirra starfsmanna Norðurorku sem eru aðilar að Lífeyrissjóði starfsmanna Akureyrarbæjar við breytingu Norðurorku í hlutafélag þann 1. janúar 2003. Jafnframt tekur samningur þessi til áunninna réttinda fyrrum starfsmanna Norðurorku sem ekki greiða lengur til LSA en eiga geymd réttindi í sjóðnum.

### 2.grein

Sjóðfélagi sem er greiðandi til sjóðsins við aðilabreytinguna á rétt á að vera áfram í sjóðnum og greiða iðgjöld sem miðuð eru við þau föstu dagvinnulaun er hann hafði við yfirfærslu. Frá þeim tíma skulu iðgjaldagreiðslur breytast í samræmi við meðalbreytingar sem verða á föstum launum opinberra starfsmanna fyrir dagvinnu (launavísitala). Á sama hátt skal úrskurðaður lífeyrir viðkomandi starfsmanns miðast við áunnið réttindahlutfall af ofangreindum launum að viðbættum breytingum á launavísitölu fram til þess tíma.

### 3.grein

Yfirfærsla vegna aðilabreytingar skal ekki hafa áhrif á réttindi sjóðfélaga skv. svokölluðum 32ja og 95 ára reglum.

### 4. grein

Samningsaðilar eru sammála því að iðgjöld vegna réttindauppbyggingar í sjóðnum verði samtímaiðgjöld. Í því felst að tryggingafræðingi LSA, verði falin útreikningur á því hvert mótframlag Norðurorku hf. þarf að vera eftir aðila-breytingu til að núvirði framtíðariðgjalda samsvari þeim framtíðar-skuldbindingum sem þau skapa vegna þess tímabils og þeirra starfsmanna sem iðgjaldið er greitt fyrir. Miðað er við að iðgjald launamanns af viðmiðunar-launum sbr. 2.grein verði hið sama og það er fyrir yfirfærslu. Við greiðslu mótframlags í samræmi við ofangreind ákvæði ber Norðurorka hf. ekki frekari ábyrgð á skuldbindingum sjóðsins vegna þess tímabils og þeirra starfsmanna sem slíkt mót-framlag er greitt fyrir.

### 5.grein

Samningsaðilar eru sammála því að Norðurorka hf. geri upp áfallnar skuldbindingar Norðurorku með skuldabréfi, sem tryggt verði með fullnægjandi hætti. Téð áfallin skuldbinding skal byggð á tryggingafræðilegu mati sem unnið skal af tryggingafræðingi og miðast við uppgjörssdag. Þegar Norðurorka hf. hefur, eftir aðilaskipti, gert upp skuldbindingu sína með útgáfu skuldabréfs samkvæmt þessari grein, ber fyrirtækið ekki frekari ábyrgð á skuldbindingum sjóðsins eða vegna þeirra starfsmanna sem uppgjórið tekur til.

### 6.grein

Nýir starfsmenn, sem koma til starfa hjá Norðurorku hf. eiga ekki rétt á að greiða iðgjöld til LSA og gildir þá einu þótt þeir hafi verið greiðandi sjóðfélagar til LSA í því starfi sem þeir gegndu áður en þeir réðust til starfa á Norðurorku hf. eftir aðilaskipti.

Akureyri 11. febrúar 2002

Fh. Lsj. starfsmanna Akureyrarbæjar  
Með fyrirvara um samþykki stjórnar  
samþykki stjórnar

Fh. Norðurorku  
Með fyrirvara um

Kristján Þór Júlíusson (sign)  
Kári Arnór Kárasen  
Árnason

Páll Tómasson (sign)  
Franz

## Viðauki II

### SAMKOMULAG UM TRÚNAÐARMENN

#### 1. Grein

Skv. þessu samkomulagi teljast þeir trúnaðarmenn í skilningi laga nr. 94/1986, um kjarasamninga opinberra starfsmanna sem eru:

- 1.1. kjörnir trúnaðarmenn skv. 28. gr. þeirra laga, sbr. einnig 2. gr. þessa samkomulags,
- 1.2. kjörnir trúnaðarmenn skv. 2. gr. þessa samkomulags,
- 1.3. kjörnir stjórnarmenn stéttarfélaga og heildarsamtaka þeirra,
- 1.4. kjörnir samninganefndarmenn stéttarfélaganna.

#### 2. Grein

Trúnaðarmenn má kjósa fyrir svæði ef vinnustaðir uppfylla ekki fjöldaskilyrði 1. mgr. 28. gr. laga nr. 94/1986. Trúnaðarmann má kjósa fyrir hverja þrjá vinnustaði þar sem áður nefnd fjöldaskilyrði eru ekki uppfyllt.

Á þeim vinnustöðum þar sem starfsmenn vinna skv. mismunandi vinnutímakerfum, skal þrátt fyrir ákvæði 28. gr. laga nr. 94/1986, kjósa einn trúnaðarmannanna hið minnsta fyrir hvert vinnutímakerfi.

#### 3. Grein

Trúnaðarmönnum skal heimilt að sækja þing, fundi, ráðstefnur og námskeið á vegum stéttarfélagsins í allt að eina viku einu sinni á ári án skerðingar á reglubundnum launum.

Þeir sem kjörnir eru í samninganefnd fá leyfi til að sinna því verkefni án skerðingar á reglubundnum launum.

Í öllum framangreindum tilvikum skal tilkynna yfirmanni stofnunar með eðlilegum fyrirvara um slíkar fjarvistir.

#### 4. Grein

Fjármálaráðherra mun beita sér fyrir því að trúnaðarmenn og stéttarfélög geti haldið vinnustaðafundi enda séu slíkir fundir ekki til verulegs ónæðis fyrir starfssemi eða þjónustu viðkomandi stofnunar.

Fjármálaráðherra mun beita sér fyrir því að starfsmenn geti sótt námskeið um félagsleg málefni sem haldin eru á vegum viðkomandi stéttarfélags eða heildarsamtakanna og fái til þess leyfi frá störfum án skerðingar á reglubundnum launum.

#### 5. Grein

Óski annar hvor aðila eftir breytingum á samkomulagi þessu, skal hann kynna gagnaðila þær skriflega. Takist ekki samkomulag innan þriggja mánaða, getur

#### 5. Grein

Óski annar hvor aðila eftir breytingum á samkomulagi þessu, skal hann kynna gagnaðila þær skriflega. Takist ekki samkomulag innan þriggja mánaða, getur hvor aðila um sig innan einnar viku sagt upp samkomulagi þessu með eins mánaðar fyrirvara.

## Viðauki III

### Fylgiskjal með kjarasamningi Kjalar stéttarfélags og Einingar Iðju við Samtök atvinnulífsins f.h. Norðurorku frá 19. ágúst 2015

#### Sérstök hækkun

Samkomulag er um að til viðbótar sérstöku láglænaátaki sem fellst í krónu-töluhækkun þann 1. maí 2015 þá hækki lægstu laun um einn launaflokk þann 1. maí 2016 og einn launaflokk þann 1. maí 2017. Röðun starfa í launatöflu mun taka breytingum samkvæmt þessu en þær verða að öðru leyti óbreyttar.

Eftirfarandi starfsheiti hækka;

- Verkamenn
- Flokkstjórar
- Tækjamenn

Sömuleiðis hækka önnur starfheiti sem hafa sömu röðun og þessi starfsheiti í launatöflu.

#### Starfsaldursþrep

Samkomulag er um að starfsaldursþrep í launatöflu breytist þannig að í stað þess að efsta þrep miðist við tíu ár þá miðist það við 5 ár.

#### Gildistími og sérstök eingreiðsla

Gildistími samningsins er frá 1. september 2015. Þá er greidd er eingreiðsla að fjárhæð kr. 159.000 miðað við fullt starf. Þá lækkar eingreiðslan hlutfallslega fyrir þá sem hófu störf eftir 1. mars 2015.



Hlutverk Kjalar stéttarfélags starfsmanna í almannajónustu er m.a:

Að vera í forsvari fyrir einstaklinga við gerð kjarasamninga og vinna að öðrum hagsmunamálum, standa vörð um réttindi félagsmanna og beita sér gegn hvers konar misrétti í launagreiðslum og starfskjörum.

Að styðja við félagsmenn sína þannig að þeir geti eflst í starfi og eigi auðveldara með að takast á við breytingar. Það verður gert með áherslu á fræðslumál, með styrkveitingum úr fræðslusjóði og samstarfi við aðila sem starfa að fræðslumálum, s.s. framhaldskóla, háskóla og símenntunarstöðvar.

**Leggjum kjöl að öfluglu stéttarfélagi!**