

SAMNINGUR 22

01.06.2020 – 31.05.2021

milli

Rio Tinto á Íslandi (ISAL)

og

hlutaðeigandi verkalýðsfélaga

þ.e.

Verkalýðsfélagsins Hlífar

VM, Félags vélstjóra og málmæknimanna

FIT, Félags iðn- og tæknigreina

Rafiðnaðarsambands Íslands

(vegna Félags íslenskra rafvirkja og Félags rafeindavirkja)

VR.

EFNISYFIRLIT

| | |
|--|-----------|
| 1. KAFLI – INNGANGUR | 4 |
| 1.1 GILDISSVIÐ | 4 |
| 1.2 FORGANGSRÉTTUR TIL VINNU | 4 |
| 1.3 SKILGREININGAR | 4 |
| 2. KAFLI – VINNUTILHÖGUN | 6 |
| 2.1 SKRÁNING VINNUTÍMA | 6 |
| 2.2 MÆTINGAR | 6 |
| 2.3 MATAR- OG KAFFIHLÉ | 6 |
| 2.4 LÁGMARKSHVÍLD OG HÁMARK YFIRVINNU | 7 |
| 2.5 VINNUFYRIRKOMULAG | 8 |
| 2.6 VIRKUR VINNUTÍMI | 11 |
| 2.7 SÉRSTAKAR VAKTIR | 11 |
| 2.8 KALLVAKTIR | 12 |
| 3. KAFLI – LAUNAÁKVÆÐI | 14 |
| 3.1 LAUN | 14 |
| 3.2 NÁMSKEIÐSAUKI | 15 |
| 3.3 YFIRVINNUGREIÐSLUR | 15 |
| 3.4 FRÁDRÁTTUR LAUNA | 16 |
| 3.5 TILFÆRSLA MILLI STARFA | 16 |
| 3.6 LAUN FLOKKSSTJÓRA | 16 |
| 3.7 STARFSALDURSHÆKKANIR LAUNA | 16 |
| 3.8 LAUSRÁÐNIR STARFSMENN | 17 |
| 3.9 KAUP OG KJÖR IÐNNEMA | 18 |
| 3.10 LÁGMARKSLAUN | 18 |
| 3.11 NÝTINGAR- OG GÆÐABÓNUS | 18 |
| 3.12 UMBRÆÐSLUBÓNUS | 19 |
| 3.13 TJÓNABÓNUS | 19 |
| 3.14 BÓNUSGREIÐSLUR | 20 |
| 3.15 TRYGGINGARÁKVÆÐI | 20 |
| 3.16 BÓNUSNEFND | 20 |
| 4. KAFLI – ORLOF | 21 |
| 4.1 ORLOF | 21 |
| 4.2 AUKAFRÍDAGAR | 21 |
| 4.3 SÉRSTÖK FRÍ ÁN GREIÐSLU | 22 |
| 4.4 ORLOFSSJÓÐIR | 23 |
| 4.5 VEIKINDI Í ORLOFI | 23 |
| 5. KAFLI – LAUNAGREIÐSLUR Í VEIKINDA- OG SLYSATILFELLUMO.FL | 24 |
| 5.1 LAUNAGREIÐSLUR | 24 |
| 5.2 REGLULEGT HEILSUFARSEFTIRLIT Á STARFSFÓLKI | 25 |
| 5.3 LÆKNISVOTTORÐ | 26 |
| 5.4 GREIÐSLUR Í SJÚKRASJÓÐI | 26 |
| 5.5 SLYSATRYGGINGAR | 26 |
| 6. KAFLI – LÍFEYRISSJÓÐIR | 28 |
| 6.1 IÐGJÖLD | 28 |
| 6.2 VIÐBÓTARFRAMLAG TIL LÍFEYRISSPANAÐAR | 28 |
| 6.3 SÉRSTAKUR LÍFEYRIR VIÐ FLÝTT STARFSLOK | 28 |
| 7. KAFLI – ALMENN ÁKVÆÐI | 30 |
| 7.1 FERÐIR | 30 |
| 7.2 FERÐAPENINGAR | 30 |
| 7.3 ÖRYGGISREGLUR, VERKFÆRI, VINNUTÆKI OG HLÍÐARFÖT | 30 |

| | | |
|--|--|-----------|
| 7.4 | INNHEIMTA FÉLAGSGJALDA | 31 |
| 7.5 | UPPSAGNARFRESTUR | 31 |
| 7.6 | FORFÖLL STARFSMANNA | 31 |
| 7.7 | FÆÐI..... | 31 |
| 7.8 | FATASKÁPAR..... | 32 |
| 7.9 | HREINLÆTI | 32 |
| 7.10 | HJÚKRUNARGÖGN | 32 |
| 7.11 | TRÚNAÐARMENN | 32 |
| 7.12 | BREYTINGAR Á VINNUTILHÖGUN | 34 |
| 7.13 | SAMRÁÐ OG UPPLÝSINGAMIÐLUN..... | 34 |
| 7.14 | SÉRSTAKUR VINNUSTAÐUR – SMÍÐJAN | 34 |
| 7.15 | ÖRYGGISNEFND ISAL..... | 34 |
| 7.16 | EFTIRMENNTUN FYRIR STARFSMENN ISAL | 36 |
| 8. KAFLI - VINNA VERKTAKA OG ÞJÓNUSTUADILA Á VINNUSVÆÐI ISAL..... | | 38 |
| 8.1 | MARKMIÐ | 38 |
| 8.2 | GILDISSVIÐ | 38 |
| 8.3 | LÁGMARKSLAUN STARFSMANNA VERKTAKA OG ÞJÓNUSTUADILA Á STARFSVÆÐI ISAL | 38 |
| 8.4 | SAMSTARF UM SAMEIGINLEG MÁL..... | 39 |
| 8.5 | ÚRLAUSN ÁGREININGSMÁLA | 39 |
| 8.6 | FRÍÐARSKYLDA Á GILDISTÍMA AÐALKJARASAMNINGIS ISAL | 39 |
| 9. KAFLI – NIÐURLAG | | 40 |
| 9.1 | AÐILD AÐ VERKALÝÐSFÉLÖGUM | 40 |
| 9.2 | KYNNING SAMNINGSAKVÆÐA | 40 |
| 9.3 | VINNUSTÖÐVANIR..... | 40 |
| 9.4 | GILDISTÍMI OG LOKAÁKVÆÐI | 40 |
| FYLGISKJÖL..... | | 41 |
| (2) | RÖÐUN Í LAUNAFLOKKA | 41 |
| (5) | SAMKOMULAG UM TÚLKUN Á ÁKVÆÐUM GREINAR 4.1 Í AÐALSAMNINGI | 43 |
| (6.1) | VAKTATAFLA SKV. GR. 2.5.1 | 44 |
| (6.2) | VAKTATAFLA SKV. GR. 2.5.2 | 45 |
| (6.3) | VAKTATAFLA SKV. GR. 2.5.3 | 46 |
| (6.4) | VAKTATAFLA SKV. GR. 2.5.4 | 47 |
| (6.5) | VAKTATAFLA SKV. GR. 2.5.5 | 48 |
| (6.6) | VAKTATAFLA SKV. GR. 2.5.6..... | 49 |
| (6.7) | VAKTATAFLA SKV. GR. 2.5.10 | 50 |
| (6.8) | VAKTATAFLA SKV. GR. 2.5.19 | 51 |
| (6.9) | VAKTATAFLA SKV. GR. 2.5.20 | 52 |
| (6.9) | VAKTATAFLA SKV. GR. 2.5.21 | 53 |
| (8) | SKRÁ YFIR TRÚNAÐARMENN STARFSMANNA ISAL Í MARS 2020 | 54 |
| (9) | SAMKOMULAG UM SLÖKKVILIÐ..... | 55 |
| (10) | REGLUR UM SAMSTARFSNEFNDIR Í DEILDUM ISAL | 57 |
| (11) | REGLUR FYRIR SAMSTARFSNEFND ISAL..... | 59 |
| (13) | YFIRLÝSING UM TÍMABUNDIÐ RÁÐNA STARFSMENN | 60 |
| (15) | SAMKOMULAG UM TÆKNI- OG TÖLVUBREYTINGAR..... | 61 |
| (16) | YFIRLÝSING UM FORGANG FASTRÁÐINNA STARFSMANNA..... | 63 |
| (19) | YFIRLÝSING UM REGLUR UM RÉTT TIL STYTTRI VINNUSKYLDU (HLUTASTARFS) VIÐ 60 ÁRA ALDUR..... | 64 |
| (31) | BÓKANIR FRÁ 15.4.93 | 66 |
| (32) | SÉRSTAKUR LÍFEYRIR 1. MARS 2020 VEGNA FLÝTTTRA STARFSLOKA | 67 |
| (36) | VIÐRÆÐUÁÆTLUN VEGNA ENDURNÝJUNAR KJARASAMNINGIS ÞESSA | 68 |
| (39) | YFIRLÝSINGAR ISAL FRÁ 11.2.2001 | 69 |
| (41) | BÓKANIR FRÁ 1. 12. 2008..... | 70 |
| (44) | BÓKUN FRÁ MARS 2016..... | 71 |
| (45) | BÓKANIR FRÁ 1.3.2020 | 73 |
| (47) | BÓKUN UM VINNUTÍMASTYTTINGU..... | 74 |
| ATRÍÐISORÐASKRÁ | | 75 |

1. KAFLI – INNGANGUR

1.1 Gildissvið

Samningurinn tekur til allra starfa við framleiðslu-, viðhalds-, skrifstofu- og þjónustustörf í áliðjuverinu í Straumsvík, hverju nafni sem þau nefnast, sbr. þó 8. kafla kjarasamnings þessa.

1.2 Forgangsréttur til vinnu

ISAL skuldbindur sig til að láta þá, sem eru fullgildir félagsmenn í hlutaðeigandi verkalýðsfélögum og samböndum, hafa forgangsrétt til þeirrar vinnu, er um ræðir í grein 1.1. hverja á sínu starfssviði, enda séu þeir hæfir til þess starfs, sem um er að ræða og hafi tilskilin réttindi, þar sem þeirra er krafist.

1.3 Skilgreiningar

1.3.1 Reglulegur vinnutími

Vinnutími samkvæmt gr. 2.5.

1.3.2 Virkur vinnutími

Vinnutími, að frádregnum matarhléum, sbr. gr. 2.6.

1.3.3 Dagvinna

Vinnufyrirkomulag samkvæmt liðum 2.5.12. og 2.5.15.

1.3.4 Reglulegar vaktir

Vaktavinna samkvæmt vaktatöflu á viðkomandi vinnustað samkvæmt liðum 2.5.1 - 2.5.10 og 2.5.19 - 2.5.21.

1.3.5 Aukavakt

Vakt, sem vaktavinnumaður gegnir umfram reglulegar vaktir samkvæmt vaktatöflu.

1.3.6 Sérstakar vaktir

Tímabundin vaktavinna samkvæmt 2.7.

1.3.7 Yfirvinna

Vinna utan reglulegs vinnutíma.

1.3.8 Stórhelgavinna

Öll yfirvinna, sem unnin er umfram reglulegan vinnutíma á eftirtöldum stórhelgidögum, greiðist með 1,375% af mánaðarlaunum viðkomandi launaflokks: Nýársdagur, föstudagurinn langi, páskadagur, hvítasunnudagur, 17. júní, aðfangadagur jóla frá kl. 12:00, jóladagur og gamlársgangur frá kl. 12:00.

1.3.9 Matar- og kaffihlé samkvæmt gr. 2.3.

Tími, sem líður frá því að starfsmaður hættir vinnu, uns hann hefur vinnu á ný. Þó má leyfa frávik, þegar starfsmenn eru við vinnu óeðlilega langt frá næstu kaffistofu, svo sem í aðveitustöð.

Matar/kaffis skal að jafnaði neytt í þeim matsal/kaffistofu, sem næst er þeim stað, þar sem unnið er hverju sinni.

1.3.10 Grunnlaun

Laun samkvæmt gr. 3.1.1

1.3.11 Föst laun

Grunnlaun að viðbætti starfsaldurshækkun, fastri yfirvinnu og/eða vaktaálagi samkvæmt vinnufyrirkomulagi.

- 1.3.12 Regluleg laun
Föst laun að viðbættum ferðapeningum, námskeiðsauka, flokks-stjórnarálagi, bónusum og ábyrgðarálagi þar sem það á við.
- 1.3.13 Námskeiðsauki
Launahækkun vegna námskeiðssóknar eins og nánar er lýst í gr. 7.16.3 og gr. 3.2.
- 1.3.14 Aukafrídagar
Frídagar samkvæmt 4.2. aðrir en sunnudagar.
- 1.3.15 Verksmiðjukallvaktamaður
Kallvaktarmaður, sem er á verksmiðjukallvakt hverju sinni og er fulltrúi framkvæmdastjórnar.
- 1.3.16 Fastráðinn starfsmaður
Starfsmaður, sem lokið hefur reynslutíma og verið ráðinn ótímabundið með ráðningarbréfi og nýtur fullra réttinda samkvæmt kjarasamningi.
- 1.3.17 Tímabundið ráðinn starfsmaður
Starfsmaður, sem ráðinn er í tiltekinn tíma til afleysinga eða sérstaks verkefnis, og nýtur fullra réttinda samkvæmt kjarasamningi.
- 1.3.18 Lausráðinn starfsmaður
Starfsmaður, sem ráðinn er til mjög skamms tíma, allt niður í 1 dag eða hluta dags, vegna sérstaks álags á einhverjum vinnustað, og nýtur réttinda samkvæmt gr. 3.8 í kjarasamningi. Slík ráðning skal að jafnaði ekki vara nema 2 vikur, ella komi til tímabundinnar ráðningar, eða fastráðningar, eftir því sem við á.
- 1.3.19 Flokksstjórar
Flokksstjórar eru starfsmenn, sem vinna með og segja samstarfs-mönnum til verka eftir fyrirmælum verkstjóra. Í fjarveru verkstjóra eru flokksstjórar staðgenglar þeirra, eftir því sem við á á hverjum tíma og vinnustað.
- 1.3.20 Starfsdeild
Skipulagsbundinn en ekki staðbundinn hópur starfsmanna sem hefur tiltekin meginverkefni og heyrir undir tiltekna deild í fyrirtækinu. Hver starfsdeild getur skipst í smærri hópa sem vinna eftir mismunandi vinnufyrirkomulagi.
- 1.3.21 Bætivakt
Vakt sem starfsmaður á vöktum gegnir utan vaktatöflu til þess að skila umsömdum árlegum virkum vinnutíma (áðurnefnd vöntunavakt). Sjá nánar fylgiskjal (6).
- 1.3.22 Launatímabil
Launatímabil hefst kl. 00:00 fyrsta dag hvers mánaðar og lýkur kl. 24:00 síðasta dag mánaðar. Uppgjör á tilfallandi greiðslum og bónusum miðast við tímabilið frá kl. 00:00 á 24. degi fyrri mánaðar til kl. 24:00 á 23. degi þess mánaðar sem laun eru greidd fyrir.
Dagshlutfall af mánaðarlaunum er; 1 / 21,67

2. KAFLI – VINNUTILHÖGUN

2.1 Skráning vinnutíma

Vinnutími telst frá því, að starfsmaður kemur til vinnu samkvæmt kvaðningu verkstjóra og þar til hann hættir vinnu, að frádregnum matartímum í dagvinnu. Þegar um fataskipti er að ræða, skulu starfsmenn hafa fataskipti, áður en vinnutími hefst og ekki aftur fyrir en vinnutíma er lokið. Upphaf og lok vinnutíma miðist við stimplun í tímaskráningarkerfi. Í undantekningartilvikum við sérstaklega óhreinleg störf er verkstjóra heimilt að víkja frá ofangreindri meginreglu, enda sé verkefni starfsmanna lokið og þeir leggi ekki af stað heimleiðis, fyrir en vinnutíma er lokið. Við vaktaskipti er starfsmönnum í kerskála heimilt að viðhafa samskonar vinnutilhögun og framkvæmd er í matarhléi, þ.e. skiptivinnu. Þó skal það ekki gilda fyrir lengri tíma en 6 mín. Þetta ákvæði gildir þó ekki, ef sérstakar ástæður hamlu, að dómi verkstjóra. Komi starfsmaður of seint til vinnu á hann ekki kröfu á launum fyrir þann fjórðung klukkustundar, sem hann mætti í, né þann tíma, sem áður er liðinn. Vanrækt fyrsta 1/2 klukkustund að morgni eða hluti úr henni dregst frá launum á yfirvinnulaunum.

Þegar starfsmaður er kvaddur til vinnu, sem ekki er í beinu samhengi við daglega vinnu hans, skal hann fá greidd laun fyrir a.m.k. 4 klst. Sama gildir ef starfsmaður er beðinn að vinna yfirvinnu, þegar minna en 1 klst. er til loka dagvinnu eða vaktar, nema reglulegur vinnutími hefjist innan 4 klst. frá því að hann kom til vinnu. Vegna útkalls um helgar og á frídögum greiðast minnst fjórar klst., nema reglulegur vinnutími hefjist innan 4 klst.

Nú hefur starfsmaður unnið allan daginn og er kallaður út aftur eftir 2 klst. eða fyrir, og skal hann þá halda launum sínum, sem um samfelldan vinnutíma hefði verið að ræða. Ef vaktavinnumaður er kvaddur á aukavakt það seint að hann nái ekki til vinnu í upphafi vaktar, skal hann þó fá vaktina að fullu greidda, ef hann kemur á hana, áður en 2 klst. eru liðnar frá upphafi hennar.

2.2 Mætingar

Starfsmenn skulu mæta stundvíslega til vinnu sinnar, einnig eftir matar- og kaffihlé. Sé um ítrekaða óstundvísi að ræða dregst fyrsta 1/2 klst. frá launum eins og um yfirvinnu væri að ræða.

2.3 Matar- og kaffihlé

Í reglulegum vinnutíma er veitt 30 mín. matarhlé en engin kaffihlé. Þó skal starfsmönnum gefast kostur á að fá sér kaffi í afdrepum fyrir þá í eðlilegum vinnuhléum án truflunar á starfsemi. Sé yfirvinna áætluð, skal þeim gefinn kostur á að taka kaffihlé kl. 15:45. Þegar starfsmenn eru afskráðir úr vinnu og minna en 15 mín. eru til næsta matar- eða kaffihlés í yfirvinnu, skulu þau matar- og kaffihlé greiðast til viðbótar hinum unna tíma. Undanskilin eru kaffihlé í upphafi yfirvinnu og kvöldmatarhlé.

2.3.1 Dagvinnumenn

Sé unnin yfirvinna skulu kaffihlé vera kl. 00:00 - 00:15, kl. 05:00 - 05:15, kl. 07:00 - 07:15, kl. 09:30 - 09:50, kl. 15:30 - 15:50 og kl. 22:00 - 22:15. Í yfir- og stórhelgavinnu skulu matarhlé vera kl. 03:00 - 04:00, kl. 12:00 - 13:00 og kl. 19:00 - 20:00. Ef unnið er í matarhléum á reglulegum vinnutíma, skal það greitt sem yfirvinna. Matar- og kaffihlé eða hlutar úr þeim, sem falla inn í vinnutímabil í yfirvinnu, reiknast sem vinnutímar. Sé unnið í þeim, skal greiða til viðbótar vinnutímanum og með sömu launum, 15 mín. fyrir hvert kaffihlé og 1 klst. fyrir hvert matarhlé, og skal það einnig gert, þótt skemur sé unnið.

2.3.2 Vaktavinnumenn

Ef vaktavinnumaður vinnur fram yfir vaktina, skal hann fá 15 mín. kaffihlé við upphaf yfirvinnu og 30 mín. matarhlé, sem næst miðri aukavaktinni, ef svo lengi er unnið. Sé unnin aukavakt eða sérstök vakt, veitast ekki önnur kaffi- eða matarhlé en venja helgar á þeirri vakt, sem unnin er, en starfsmenn skulu fá greitt sem svarar 12 mínútum fyrir hverja unna klst. að frádregnum veittum matar- og kaffihléum. Tilsvarandi regla gildir fyrir vaktavinnumenn á tvískiptum vöktum, sem vinna fram yfir síðdegisvakt.

2.4 Lágmarkshvöld og hámark yfirvinnu

2.4.1

Vinnutíma starfsmanna skal haga þannig, að á hverjum sólarhring, reiknað frá byrjun vinnudags (vaktar), fái þeir a.m.k. 11 klst. samfellda hvíld. Óheimilt er að vinna lengur samfelld en 13 klst. nema einhver af sérstökum undantekningarákvæðum samkomulags þessa eigi við.

2.4.2

Heimilt er þó að haga vöktum þannig, að samfelld hvíld fari niður í 8 klst., t.d. þegar um er að ræða hoppvaktir og bætivaktir.

2.4.3.

Einnig er heimilt, ef nauðsynlegt er, að vaktavinnumaður vinni aukavakt svo skömmu fyrir eða eftir reglulega vakt að samfelldur hvíldartími nái ekki 11 klst. án þess að ákvæði gr. 2.4.2 eigi við. Skal þá veita frí síðar sem nemur 1½ klst. á reglulegum launum fyrir hverja klst. sem hvíldin skerðist. Vinni starfsmaður það lengi á undan frídegi eða helgi að ekki náist 11 klst. hvíld miðað við venjubundið upphaf vinnudags skal fara með það á sama hátt. Ef um er að ræða 16 klst. vinnulotu skal undantekningarlaust veita 11 klst. hvíld í beinu framhaldi af vinnunni án skerðingar á rétti til reglulegra launa.

2.4.4

Ef unnið er að björgun verðmæta undan skemmdum, t.d. við straumrof eða bilanir í þýðingarmiklum búnaði, eða við framkvæmd nauðsynlegra öryggisráðstafana, má lengja vinnulotu í allt að 16 klst. og skal þá veita 11 klst. hvíld í beinu framhaldi af vinnunni án skerðingar á rétti til reglulegra launa.

Sé starfsmaður sérstaklega beðinn að mæta til vinnu áður en 11 klst. hvíld er náð er heimilt að fresta hvíldinni og veita frí síðar sem nemur 1½ klst. á reglulegum launum fyrir hverja klst. sem hvíldin skerðist. Sé starfsmaður sem ekki vinnur á þrískiptum vöktum kvaddur til vinnu eftir kl. 23.00 og næturvinna hans stendur í sex stundir eða lengur skal hann eiga rétt á 11 stunda hvíld að vinnu lokinni án skerðingar á reglulegum launum.

Um útköll á kallvöktum gilda sérstök ákvæði, sbr. gr. 2.8.

Undir engum kringumstæðum er heimilt að stytta samfellda hvíld eftir 16 klst. vinnulotu niður fyrir 8 klst.

Frí samkvæmt gr. 2.4.3. og 2.4.4. skal telja til áunnins frítíma 24/40, sbr. gr. 2.4.8.

2.4.5

Verði truflun á starfsemi vegna ytri aðstæðna, svo sem vegna veðurs eða annarra náttúruafla, slysa, orkuskorts, bilana í vélum, tækjum eða öðrum búnaði eða vegna annarra tilsvarendi ófyrirséðra atburða, má víkja frá ákvæðum gr. 2.4.1. að því marki sem nauðsynlegt er til að koma í veg fyrir verulegt tjón, þar til regluleg starfsemi hefur komist á að nýju.

Gildir þetta hvort heldur atvik þessi eiga við um fyrirtækið sjálft eða viðskiptaaðila þess. Um hámarksvinnutíma, hvíld og kaupgreiðslur vísast til gr. 2.4.4.

2.4.6

Á hverju 7 daga tímabili skulu starfsmenn hafa a.m.k. einn vikulegan frídag, sem tengist beint daglegum samfelldum hvíldartíma skv. gr. 2.4.1, og skal við það miðað að vikan hefjist á mánudegi, en hjá vaktamönnum á fyrsta degi í vaktasyrpu.

Að svo miklu leyti sem því verður við komið skal vikulegur frídagur vera á sunnudegi. Þó má fresta vikulegum frídegi starfsmanna, þar sem slík frávik eru nauðsynleg, svo sem hjá kallvaktarmönnum og við súrálslandanir, svo og þeirra sem vinna að öryggismálum og varðveislu verðmæta. Má þá haga töku frídaga þannig, að teknir séu tveir frídagar saman aðra hverja helgi (laugardag og sunnudag). Falli frídagar aftur á móti á virka daga vegna ófyrirséðra orsaka, skerðir það ekki rétt starfsmanna til reglulegra launa.

2.4.7

Þegar ákvarðanir eru teknar um undanþágu skv. samkomulagi þessu, skal það gert að höfðu samráði við viðkomandi öryggis-trúnaðarmann, enda sé starfsfólk fúst að vinna.

2.4.8

Starfsmenn skulu ekki vinna meiri yfirvinnu en sem svarar 24 klst. viðveru í sömu viku og 40 klst. viðveru á tveimur vikum. Vinni starfsmaður lengur skal hann fá frí á reglulegum launum í jafnlangan tíma og viðvera hans fór fram úr ofangreindum mörkum. Þetta frí er veitt í samráði við verkstjóra þannig að það valdi sem minnstri röskun í starfsemi fyrirtækisins. Ofangreint hámark yfirvinnu gildir þó ekki ef sérstakar aðstæður ríkja við rekstur álversins, svo sem vegna orkuskorts.

Vika í ofangreindum skilningi er frá kl. 08:00 á föstudegi til kl. 07:59 næsta föstudag á eftir.

Trúnaðarmenn eiga rétt á öllum upplýsingum um viðverutíma starfsmanna ef viðkomandi starfsmaður samþykkir.

2.5 Vinnufyrirkomulag

Eftirfarandi vinnufyrirkomulag má nota fyrir hinar ýmsu starfsdeildir og hluta þeirra. Telji fyrirtækið æskilegt að geta tekið upp nýtt vinnufyrirkomulag til viðbótar þeim sem þegar eru umsamin skulu aðilar leitast við að ná samkomulagi um það. Náist ekki samkomulag tekur það ekki gildi en skal rætt sérstaklega við næstu endurnýjun kjarasamnings.

Ef kjörnir fulltrúar starfsmanna í tiltekinni starfsdeild og fyrirtækið komast að samkomulagi um að taka upp annað vinnufyrirkomulag en talið er upp í þessari grein skal það borið undir alla starfsmenn starfsdeildarinnar í leynilegri atkvæðagreiðslu og ræður meirihluti niðurstöðu.

Um breytingar á notkun umsamins vinnufyrirkomulags gildir að fyrirtækið getur að jafnaði ákveðið slíkar breytingar fyrir einstakar starfsdeildir eða hluta þeirra með þriggja mánaða fyrirvara. Þó skal heimilt að stytta framangreindan fyrirvara um allt að tvo mánuði, ef brýna nauðsyn ber til. Eigi einstakir starfsmenn óhægt um vik að breyta vinnutíma sínum með þeim fyrirvara skal tekið tillit til óska um lengri fyrirvara eftir því sem kostur er á. Vaktir skulu standa í a.m.k. 3 mánuði nema samkomulag takist um annað.

Vaktaálag skal reiknað út frá eftirfarandi grunni:

| Dagur/tími | Álag í % |
|--|----------|
| Mánudaga til og með föstudögum | |
| frá kl. 08:00 - 16:00 | 0 |
| Mánudaga til og með föstudögum | |
| frá kl. 16:00 - 24:00 | 33 |
| Laugardaga og sunnudaga | |
| frá kl. 08:00 - 24:00 | 55 |
| Alla daga frá kl. 00:00 - 08:00..... | 60 |
| Sjá annars fylgiskjal (6) með vaktatöflum. | |

2.5.1 Þrískiptar vaktir alla daga ársins (sjá fylgiskjal 6.1)

| Fjöldi hópa | Vinnutími | Vaktaálag | Vinnuhópar |
|-------------|---|-----------|--|
| 5 | 00:00 - 08:00 16:00 - 24:00 08:00 - 16:00 | 38,33% | Efnisvinnsla Hliðvarsla Kerskálar Rannsóknastofa Skautsmiðja Steypuskáli Aðalverkstæði (sjá bókun) Vinnuvélaverkstæði (sjá bókun) |

2.5.2 Tvískiptar vaktir alla daga ársins

| Fjöldi hópa | Vinnutími | Vaktaálag | Vinnuhópar |
|-------------|--------------------------------|-----------|---|
| 3 | 08:00 - 16:00 16:00 - 24:00 | 27,5% | Efnisvinnsla Kerskálar Kersmiðja Rannsóknastofa Skautsmiðja Steypuskáli Aðalverkstæði Vinnuvélaverkstæði |

2.5.3 Tvískiptar vaktir alla daga ársins.

| Fjöldi hópa | Vinnutími | Vaktaálag | Vinnuhópar |
|-------------|--------------------------------|-----------|------------|
| 3 | 08:00 - 16:00 14:00 - 22:00 | 24,55% | Mötuneyti |

2.5.4 Tvískiptar vaktir alla daga ársins.

| Fjöldi hópa | Vinnutími | Vaktaálag | Vinnuhópar |
|-------------|--------------------------------|-----------|------------|
| 3 | 08:00 - 16:00 14:00 - 22:00 | 24,55% | Ræsting |

2.5.5 Tvískiptar vaktir 5 daga vikunnar mánudaga til föstudaga.

| Fjöldi hópa | Vinnutími | Vaktaálag | Vinnuhópar |
|-------------|--------------------------------|-----------|------------|
| | 08:00 - 16:00 14:00 - 22:00 | 12,4% | Ræsting |

2.5.6 Tvískiptar vaktir 5 daga vikunnar mánudaga til föstudaga.

| Vinnutími | Vaktaálag | Vinnuhópar |
|---|-----------|---|
| 08:00 - 16:00 16:00 - 24:00 Aukafrídagar skulu unnir. | 16,5% | Flutningasveit Kerskálar Kersmiðja Skautsmiðja Steypuskáli Aðalverkstæði Vinnuvélaverkstæði |

2.5.10 Tvískiptar vaktir alla daga ársins - 12 tíma vaktir.

| Vinnutími | Vaktaálag | Vinnuhópar |
|--|-----------|----------------|
| 08:00 – 20:00 29 mín. greiðast sem föst yfirvinna fyrir hverja vinnuvakt. | 22,5% | Matreiðslumenn |

2.5.12 Dagvinna 5 daga vikunnar.

| Vinnutími | Vinnuhópar |
|--|--|
| 08:00 - 16:00 mánudaga til föstudaga. 45 mín. greiðist sem yfirvinna á viku. | Allir almennir starfsmenn aðrir en skrifstofumenn, og birgðahald |

2.5.15 Dagvinna 5 daga vikunnar.

| Vinnutími | Vinnuhópar |
|---|---|
| 08:00 – 16:00 mánudaga til föstudaga. 1 klst. og 25 mín. greiðast sem yfirvinna á viku. | Allir skrifstofumenn Aðaltrúnaðarmaður Birgðahald Rannsóknastofa |

2.5.19 Tvískiptar vaktir 5 daga vikunnar - mánudaga til föstudaga.

| Vinnutími | Vaktaálag | Vinnuhópar |
|--|-----------|----------------|
| skv. vaktatöflu fskj. (6.8). 1 klst. og 45 mín. greiðast sem yfirvinna á viku | 6,6% | Flutningasveit |

2.5.20 Tvískiptar vaktir alla daga ársins (eins og 2.5.2 nema vinnutími skv. vaktatöflu fskj. (6.9))

| Fjöldi hópa | Vinnutími | Vaktaálag | Vinnuhópar |
|-------------|--------------------------------|-----------|--|
| 3 | 08:00 - 16:00 16:00 - 24:00 | 27,5% | Efnisvinnsla Skautsmiðja Skautskáli Aðalverkstæði |

2.5.21 Dagvinna 7 daga vikunnar

| Fjöldi hópa | Vinnutími | Vaktaálag | Vinnuhópar |
|-------------|---------------|-----------|----------------|
| 2 | 08:00 - 16:00 | 13,27% | Rannsóknastofa |

2.6 Virkur vinnutími

Virkur vinnutími starfsmanna á viku skal vera í samræmi við gr. 2.5 sem hér segir:

| | |
|--|---------------------|
| Samkvæmt gr. 2.5.1 - 2.5.4 og 2.5.20 – 2.5.21: | 36 klst. og 0 mín. |
| Samkvæmt gr. 2.5.5 - 2.5.6: | 37 klst. og 05 mín. |
| Samkvæmt gr. 2.5.10: | 38 klst. og 30 mín. |
| Samkvæmt gr. 2.5.12, og 2.5.19: | 37 klst. og 05 mín. |
| Samkvæmt gr. 2.5.15: | 36 klst. og 20 mín. |

Vaktir eru unnar samkvæmt vaktatöflum, sjá fskj. (6).

Vinnutímastyttingarfrí skal vera samkvæmt fskj. (6).

2.7 Sérstakar vaktir

2.7.1

Nauðsynlegt getur verið að dagvinnumenn gangi tímabundið vaktir er sérstaklega stendur á. Slíkar vaktir geta verið þrískiptar eða tvískiptar. Skal ákvörðun um að taka upp vaktir kynnt viðkomandi trúnaðarmanni strax og hún liggur fyrir og með a.m.k. þriggja daga fyrirvara sé þess nokkur kostur.

2.7.2

Í forföllum vaktavinnumanns skal dagvinnumaður standa reglulega vakt eina eða fleiri vaktir í senn, sé þess óskað.

2.7.3

Um greiðslur fyrir sérstakar vaktir samkvæmt 2.7.1 gildir eftirfarandi:

Fyrir tímabilið frá kl. 00:00 á mánudegi til kl. 24:00 á föstudegi greiðist samkvæmt 2.5.1 fyrir þrískiptar vaktir og samkvæmt 2.5.2 fyrir tvískiptar vaktir.

Vinnutími sem fellur utan viðkomandi 8 klst. vaktar, svo og tímabilið frá kl. 00:00 á laugardegi til kl. 24:00 á sunnudegi og vinna á aukafrídögum greiðist sem yfirvinna vaktavinnumanns. Þessi yfirvinna, að því marki sem hún er innan vinnuskyldu, skal þó ekki talin með í útreikningi vegna hámarks yfirvinnu, sbr. 2.4.8. Ef fyrsta dagvakt innan tímabils sérstakra vakta hefst minna en 11 klst. eftir að vinna viðkomandi dagvinnumanns lauk greiðist sú vakt sem yfirvinna. Sama gildir ef fyrsta kvöld- eða næturvakt hefst minna en 15 klst. eftir að vinna viðkomandi dagvinnumanns lauk. Í ofangreindum tilvikum telst nýtt tímabil sérstakra vakta hefjast ef vinnufyrirkomulag vaktanna breytist.

Þegar vöktum er slitið skal lágmarkshvöld vera 11 klst. Sé starfsmaður kvaddur til vinnu áður en lágmarkshvöld er náð skal veita 1,5 klst. frí á reglulegum launum fyrir hverja klst. sem á 11 klst. hvöld vantar. Frí þessu skal bætt við fríainneign 24/40 sbr. gr. 2.4.8.

Þegar starfsmenn hafa skilað fullri vinnuviku og nauðsynlegt er að hefja sérstakar vaktir um helgi skal eftir föngum reynt að taka tillit til óska starfsmanna um fyrstu vakt hvers og eins.

2.7.4.

Um sérstakar vaktir við uppskipun súrals gildir einnig eftirfarandi:

Greiða skal fyrstu vakt frá upphafi, enda hafi starfsmenn mætt þá.

Þegar löndun lýkur skal greiða vakt til loka, enda vinni starfsmenn út vaktina. Ljúki löndun um helgi skal greiða minnst 4 klst. fyrir mætingu á vakt eða skv. klukku sé unnið lengur en 4 klst. Þegar næturvaktarmenn fara heim af vakt, þegar ætla má, að þeir geti átt eina vakt eftir, skal þeim sagt hvort þeir eigi að koma um kvöldið. Ef þeim er sagt að koma, en þetta breytist yfir daginn, skulu þeim greiddar 3 klst. í yfirvinnu án komu. Tilsvarandi regla gildir ef upphaf löndunar hefur verið áætluð um helgi en frestast, þá skulu starfsmönnum sem koma til vinnu greiddar að minnsta kosti 4 klst. eða eftir klukku, en þeim sem tilkynnt er, að þeir þurfi ekki að koma, greiddar 3 klst. Starfsmönnum sem staðið hafa súralsvaktir tvær helgar í röð skal, ef þeir óska þess, gefinn kostur á tveggja daga fríi án greiðslu, samanber þó einnig gr. 2.4.6 og hvíldartímareglu í 2.7.3 er löndun lýkur.

Ef því verður við komið og starfsmenn kjósa heldur, skal allt að tveggja daga frí án greiðslu veitt meðan á löndun stendur, enda standi hún fyrirsjáanlega tvær helgar.

Ef starfsmenn eru beðnir um að vera tilbúnir til að svara útkalli að nóttu eða um helgi vegna hreinsunar á súralsskipum, en eru ekki kallaðir út með minna en tveggja klst. fráviki frá áætluðum tíma, skal greiða 3 klst. í yfirvinnu án komu.

2.7.5

Fyrir vaktir dagvinnumanns skv. 2.7.2 greiðist vaktaálag samkvæmt vaktaálagsgrunni en á laugardögum, sunnudögum og aukafrídögum greiðist þess í stað eins og um yfirvinnu dagvinnumanns væri að ræða.

2.8 Kallvaktir

Með samþykki starfsmanna er heimilt að láta mann gegna kallvakt eina viku í senn. Kallvaktir eru utan reglulegs vinnutíma, þ.e. frá vinnulokum á föstudegi til kl. 08:00 næsta föstudag

Kallvaktarmönnum er þá skylt að vera tiltækir í síma og reiðubúnir að gegna kalli svo fljótt sem verða má. Gegni kallvaktarmaður kalli á eigin bíl, á hann rétt á greiðslu samkvæmt kílómetragjaldi bifreiða einstaklinga í þágu ríkisins.

Veikist kallvaktarmaður skal verkstjóri útvega staðgengil fyrir hann.

Ef minna en 4 klst. eru milli útkalla þá telst það samfelldur tími gagnvart hvíldartímaákvæðum og eins ef kallvaktarmaður er kallaður út á tímabilinu kl. 16:00 - 06:00 þá skal hann fá 11 klst. hvíld eftir síðasta útkall fyrir upphaf reglulegs vinnutíma án skerðingar á launum. Kallvaktarmaður þarf ekki að koma til vinnu ef minna en 3 klst. eru til dagvinnuloka. Sé kallvaktarmaður sem hlotið hefur 11 klst. samfellda hvíld kallaður út eftir kl. 06:00 skal það útkall tengjast dagvinnu dagsins en greiðast sem útkall.

Skipulag kallvakta skal liggja fyrir í upphafi árs en einnig er heimild til að gera breytingar ef þörf krefur að ósk kallvaktarmanns eða yfirmanns kallvakta á tímabilinu í janúarmánuði ár hvert skal það kannað, hvort kallvaktarmenn kjósa að vera áfram á kallvöktum næsta ár. Kjósi einhverjir að hætta kallvöktum, skal öðrum starfsmönnum gefinn kostur á að taka að sér kallvaktir. Breytingar skulu almennt taka gildi í apríl nema samkomulag takist um annað.

Greiðsla fyrir kallvaktir skal auk greiðslu fyrir útkall vera 30% af dagvinnutímakaupi viðkomandi manns fyrir hverja klst. á kallvakt nema hjá nemum sem skulu hafa 30% af dagvinnutímakaupi byrjunarlauna í launaflokki 14. Ábyrgðarmaður kallvaktar sem gegnir útkalli skal hafa flokksstjórnarálag á meðan hann gegnir því.

2.8.1 Frí í stað greiðslu fyrir kallvaktir

Starfsmaður, sem safnað hefur hvíldartímafríi yfir helgi vegna kallvaktar getur tekið frí næstan virkan vinnudag eftir þá helgi.

2.8.2 Ónæðisálag

Ábyrgðarmanni kallvaktar er heimilt að nýta sér aðstoð símleiðis við úrlausn bilunar allt að tvisvar á hverri kallvakt. Verði starfsmenn fyrir ónæði í frítíma sínum vegna símtala frá kallvakt komi til greiðslu fyrir slíkt símtal, kr. 5.724 með inniföldu orlofi. Greiðslan myndar ekki grunn fyrir útreikning á öðrum launaliðum. Greiðslan breytist skv. almennum hækkunum í þessum kjarasamningi. Ef starfsmaður er kallaður út á kallvakt er ekki greitt ónæðisálag til viðbótar.

Það er á ábyrgð viðkomandi kallvaktarmanns að koma upplýsingum til viðkomandi verkstjóra um ónæðissímtal.

2.8.3 Ónæðisgreiðslur til matreiðslumanna

Matreiðslumaður sem skráður er umsjónarmaður fyrir máltíðum utan hádegisverðar á virkum dögum skal fá 4% ábyrgðarálag vegna þess ónæðis sem af því hlýst utan reglulegs vinnutíma.

2.8.4 Kallvaktir í Flutningasveit.

Vegna snjómoksturs eða annarra verkefna að vetrarlagi verða á tímabilinu frá miðjum október til miðs aprílmánaðar teknar upp kallvaktir í Flutningasveit með einum manni hverju sinni. Um greiðslur og önnur ákvæði gildir gr. 2.8 í kjarasamningi.

3. KAFLI – LAUNAÁKVÆÐI

Launaflokkar skulu vera eins og sýnt er í gr. 3.1.1 og skal starfsmönnum raðað í þá eins og sýnt er á fskj. (2). Laun iðnnema skulu vera svo sem segir í gr. 3.9.

3.1 Laun

3.1.1 Grunnlaun

Grunnlaun verða þann 1. júní 2020.

| Launaflokkur | Grunnlaun kr/mán 1.6.2020 |
|--------------|---------------------------------|
| 11 | 320.714 |
| 12/121 | 354.389 |
| 122 | 388.064 |
| 13 | 391.600 |
| 14 | 405.306 |
| 15 | 425.571 |
| 16 | 442.594 |

Vegna breytinga á launatöflu sem tók gildi þann 1. Júní 2020 verða öll laun þeirra sem eru við störf 1. október 2020 uppreiknuð miðað við nýja töflu frá 1. júní 2020 til 31. október 2020.

Starfsmenn sem þiggja laun þann 1. nóvember 2020 samkvæmt flýttum starfslokum fá breytingu á launum sínum frá og með 1. nóvember 2020.

Fatapeningar, ónæðisálag og greiðsla fyrir slökkvilið mun í þessum samningi hækka um 2,5% þann 1. júní 2020.

3.1.2 Föst laun

Föst laun eru fundin með því að bæta starfsaldurshækkun, fastri yfirvinnu og/eða vaktaálagi eftir því sem við á við grunnlaun.

3.1.3 Regluleg laun

Regluleg laun eru fundin sem föst laun að viðbættum ferða-peningum, námskeiðsauka, flokksstjórnarálagi, bónusum og ábyrgðarálagi þar sem það á við.

3.1.4 Orlofs- og desemberuppbót

Starfsmaður sem í apríllok hefur unnið samfleytt hjá ISAL í eitt ár eða lengur skal fá greidda orlofsuppbót og starfsmaður sem í nóvemberlok hefur unnið samfleytt hjá ISAL í eitt ár eða lengur skal fá greidda desemberuppbót. Orlofs- og desemberuppbót skal nema hálfum byrjunarlaunum 14 launaflokks að viðbættu 2ja ára sveinsbréfsálagi og ferðapeningum. Orlofsuppbótin kemur til greiðslu með maílaunum og desemberuppbótin með nóvemberlaunum. Starfsmenn með skemmri starfstíma og þeir sem ráðnir eru í hlutastarf fá hlutfallslegar greiðslur að undanskildum þeim sem starfa samkvæmt fylgiskjali (19) sjá lið 6.2.

Starfsmenn sem unnið hafa hjá fyrirtækinu samfleytt í 20 vikur eða lengur og hætta störfum áður en til greiðslu kemur samkvæmt þessum lið skulu fá hlutfallslegar greiðslur.

3.1.5 Greiðsla launa

Laun eru greidd síðasta virkan dag hvers mánaðar.

Laun eru greidd inn á reikning viðkomandi starfsmanns í banka eða sparisjóði sem starfsmaður vísar á.

Breytingar á launum starfsmanna taka gildi frá og með næstu mánaðarmótum.

3.1.6 Ábyrgðarálag

Starfsmenn sem ekki gegna stjórnunarstöðum, en bera ábyrgð í starfi sínu umfram það sem almennt gerist í starfsgrein þeirra, geta fengið frá 2% og allt að 4% ábyrgðarálag á laun sín. Með launum er átt við föst laun, námskeiðsauka, ferðapeninga, yfirvinnu, kall-vaktargreiðslu og flokksstjórnarálag.

Ábyrgðarálag samkvæmt bókunum dagsettum 28. nóvember 2008 skerðir þó ekki möguleika á greiðslu samkvæmt framangreindu.

Ábyrgðarálag er ákvarðað á grundvelli mats yfirmanns sem þekkir vel til starfa starfsmanns og háð staðfestingu viðkomandi fram-kvæmdastjóra.

Dæmi um ábyrgðarpætti sem veita rétt til 2% ábyrgðarálags eru t.d. verkefni fóstra, fartækjakennsla og farmgæsla skv. hafnar-verndarlögum. Komi til þess að ófaglærður starfsmaður gegni stöðu lásastjóra skal greiða fyrir það 2% ábyrgðarálag ef það samræmist öryggiskröfum fyrirtækisins. Dæmi um ábyrgðarpætti sem veita rétt til 4% álags eru rofastjórn háspennuveitu, skoðunarmaður rafveitu og flokksstjórn a.m.k. fjögurra manna án verkstjórnar á B og C vöktum og á helgum og rauðum dögum. Ábyrgðarálag fellur niður við afleysingu verkstjóra. Ábyrgðarálag greiðist meðan viðkomandi starfsmaður gegnir því hlutverki sem álagið er greitt fyrir.

Árlega skulu teknar saman upplýsingar um heildarfjölda manna sem fá ábyrgðarálag á laun og meðalalag í heild. Í öðru lagi verði teknar saman upplýsingar um fjölda og meðalalag fyrir hverja starfsdeild sem hefur 10 manns eða fleiri. Þá fylgi þessum upplýsingum listi yfir þá þætti sem legið hafa til grundvallar ábyrgðarálagi.

3.2 Námskeiðsauki

Starfsmenn sem sótt hafa námskeið sem gera þá hæfari til að gegna starfi sínu fá greiddan námskeiðsauka allt að 5% eins og nánar er lýst í gr. 7.16.3. Námskeiðsauki greiðist á föst laun, ferðapeninga, yfirvinnu, kallvaktargreiðslu og flokksstjórnarálag.

3.3 Yfirvinnugreiðslur

Yfirvinna skal vera 1% af mánaðarlaunum viðkomandi launaflokks, að viðbættu álagi vegna 50% af ferðapeningum, en án vaktaálags. Stórhelgidagavinna skal greidd af sama grunni með 1,375% af mánaðarlaunum viðkomandi launaflokks.

3.3.1

Grunnlaun hvers starfsmanns miðað við klukkustund í dagvinnu skulu fundin með því að deila tölunni 173,33 í mánaðargrunnlaun viðkomandi launaflokks, en tölunni 164,67 að því er skrifstofufólk varðar.

3.3.2

Yfirvinna skal greidd samkvæmt tímaskráningu, enda hafi hún verið unnin samkvæmt beiðni verkstjóra.

3.3.3 Ráðning í yfirvinnu

Ef vinna þarf yfirvinnu allt að 4 klst. fram yfir lok venjulegs vinnutíma til þess að ljúka tilteknu verki skal yfirvinnan að jafnaði boðin þeim er var í verkinu. Aukavöktum og annarri yfirvinnu skal að öðru leyti jafnað niður á starfsmenn eftir því sem unnt er. Starfsmönnum, sem gegna kallvöktum, skal þó að jafnaði ekki falin yfirvinna (nema vegna útkalla) þær vikur, er þeir eru á kallvakt.

3.4 Frádráttur launa

Þegar starfsmaður er fjarverandi í ólaunuðu leyfi skerðast föst laun hlutfallslega.

Við skammtímafjarveru í ólaunuðu leyfi, þ.e. fjarveru innan við 2 vikur, gildir að föst laun skerðast um 1/21,67 hluta mánaðarlauna, fyrir hvern dag/vakt fjarverunnar sem hann annars hefði unnið á viðkomandi launatímabili.

3.5 Tilfærsla milli starfa

Starfsheiti eru ekki tæmandi. ISAL hefur rétt til að flytja menn milli starfa tímabundið eða til frambúðar, enda séu í hinu nýja starfi gerðar hliðstæðar kröfur um menntun og réttindi og í aðalstarfi og það sé innan sama verksviðs. Ef flytja á starfsmann milli starfa til frambúðar, skal það ekki gert, nema haft sé samráð við hann áður. Sé starfsmaður færður í störf, sem eru í lægri launaflokki, skal hann halda fyrri launum eins og uppsagnarfrestur segir til um, nema slíkt sé gert með þeim fyrirvara. Séu starfsmenn færðir tímabundið til að annast störf eða hluta af störfum, sem eru í hærri launaflokki eða utan þeirra, fái þeir laun samkvæmt honum á meðan eða samkvæmt 13. flokki sé starfið utan launaflokka, sbr. þó gr. 3.6, enda vinni þeir við þau störf að minnsta kosti hálfan vinnudag (vakt). Vaktavinnumenn, sem fluttir eru í annað starf (dagvinnu), skulu halda óskertum vaktalaunum eins og uppsagnarfrestur segir eftir að þeim hefur verið tilkynntur flutningurinn, og skal það einnig gert þótt þeir taki strax við hinu nýja starfi. Í tilvikum samkvæmt þessari grein þarf ekki að miða við mánaðamót.

Verði samkomulag um tilfærslu að ósk starfsmanns, sem felur í sér lækkun á launum, tekur slík lækkun gildi frá tilfærsludegi. Allar beiðnir um tilfærslur skulu vera skriflegar. Verkstjóra er heimilt að setja menn tímabundið til annarra starfa en þeir eru ráðnir til, enda eigi við áðurgreind ákvæði um kröfur til menntunar, réttinda og launa.

3.6 Laun flokksstjóra

Flokksstjórar skulu fá 15% flokksstjórnarálag á föst laun, ferðapeninga og yfirvinnu. Gegni starfsmenn tímabundið störfum flokksstjóra ber þeim slíkt flokksstjórnarálag á meðan, enda gegni þeir þessum störfum að minnsta kosti hálfan vinnudag (vakt). Flokksstjórar eða aðrir almennir starfsmenn sem falið er að leysa verkstjóra/yfirmenn af skulu fá 25% álag (í stað 15%), enda gegni þeir þessum störfum að minnsta kosti hálfan vinnudag (vakt). Fyrir afleysingu skv. framangreindu greiðist að lágmarki fyrir heilan vinnudag (vakt).

3.7 Starfsaldurshækkunir launa

3.7.1

Starfsmenn eiga rétt á að laun þeirra verði hærri miðað við starfsaldur en þeir ella eiga rétt á sem hér segir, miðað við grunnlaun viðkomandi launaflokks:

| | |
|-------------|-----|
| Eftir 6 mán | 5% |
| Eftir 1 ár | 9% |
| Eftir 2 ár | 11% |
| Eftir 3 ár | 13% |
| Eftir 4 ár | 15% |
| Eftir 5 ár | 17% |
| Eftir 10 ár | 19% |

3.7.2

Iðnaðarmenn sem hafa 2 ára sveinsbréf eða eldra, þegar þeir hefja störf hjá ISAL, skulu eiga rétt á 5% hærri grunnlaunum en viðkomandi launaflokkur segir til um. Iðnaðarmenn sem hafa 5 ára sveinsbréf eða eldra, þegar þeir hefja störf hjá ISAL, skulu eiga rétt á 8% hærri grunnlaunum en viðkomandi launaflokkur segir til um. Síðan eiga þeir rétt á starfsaldurshækkunum miðað við starfsaldur hjá ISAL, sem aðrir starfsmenn.

Þeir iðnaðarmenn sem ekki hafa 2 eða 5 ára sveinsbréf er þeir hefja störf hjá ISAL, skulu fá sömu launahækkun þegar tvö eða fimm ár eru liðin frá sveinsprófi, auk starfsaldurshækkana sem aðrir starfsmenn.

3.7.3

Starfstími manna, sem ráðnir eru til sumarafleysinga, er lagður saman, og þegar samanlagður starfstími nær þeim mörkum, sem greinir í töflu 3.7.1, fá þeir starfsaldurshækkanir samkvæmt henni. Sama gildir, ef þeir eru fastráðnir hjá ISAL.

3.7.4

Starfsmenn, sem hætt hafa störfum að eigin frumkvæði, eða vegna þess að þeir voru ráðnir tímabundið eða til sérstakra verkefna, en hafa að þeim tíma/verkefni loknu hætt störfum samkvæmt ráðningarsamningi, skulu, séu þeir endurráðnir innan eins árs, halda þeim réttindum, er þeir höfðu áunnið sér á fyrra ráðningartímabili sínu. Á sama hátt skulu áunnin réttindi taka gildi eftir eins mánaðar starf, ef starfsmaður er endurráðinn eftir meira en eitt ár, en innan 3ja ára.

Sé starfsmaður endurráðinn eftir 3 ár en innan 7 ára skulu fyrri réttindi taka gildi eftir 6 mánaða starf. Í tilvikum samkvæmt þessari grein er allur starfstími starfsmanns lagður saman og gildir hann um öll samningsákvæði þar sem starfstími er skilyrtur.

3.8 Lausráðnir starfsmenn

Eftirfarandi ákvæði skulu gilda gagnvart lausráðnum verka- og skrifstofumönnum, sem starfa tímabundið þ.á.m. við afleysingar á vegum ISAL, sbr. gr. 1.3.18, svo og iðnaðarmönnum, sem ráðnir eru til ISAL til afleysinga.

3.8.1

Tímalaun skulu vera í samræmi við samning þennan, enda skulu vinnutími og kaffihlé vera samkvæmt samningi þessum.

3.8.2

Hafi menn starfað lengur en mánuð hjá ISAL, fái þeir viku uppsagnarfrest, enda hafi þeir ekki verið ráðnir til ákveðins verkefnis eða eigi rétt á lengri uppsagnarfresti samkvæmt almennum kjarasamningi eða samkvæmt lögum.

3.8.3

Ákvæði um greiðslur í veikinda- og slysatilfellum, svo og önnur ákvæði en að ofan greinir, skulu vera sem í almennum samningum við vinnuveitendur. Þó skulu lausráðnir starfsmenn, sem unnið hafa hjá ISAL 300 klst. eða meira á síðustu 6 mánuðum njóta ákvæða 5. kafla.

3.8.4

Starfsmaður, sem er ráðinn hluta úr degi eða viku, skal taka hlutfallslega laun miðað við vinnutíma fastráðinna starfsmanna sbr. gr. 2.6.

3.8.5

Lausráðnir starfsmenn skulu fá öryggisskó, öryggishjálma og annan öryggisbúnað, á meðan þeir starfa hjá ISAL.

3.9 Kaup og kjör iðnnema

3.9.1

Kaup iðnnema og iðnþjálfunarnema skal vera sem hér segir sem hlutfall af grunnlaunum launaflokks 14. miðað við fjölda eininga í námi þar sem hver unnin mánuður á samning eða starfsþjálfun gefur 5 einingar .

| Náms feiningar | Hlutfall launa |
|----------------|----------------|
| <65 | 70% |
| 65-85 | 75% |
| 85-105 | 80% |
| 105-125 | 85% |
| 125-145 | 90% |
| >145 | 95% |

Fyrir alla yfirvinnu þessara iðnnema og starfsþjálfunarnema skal greiða samkvæmt grunnlaunum 14. launaflokks og starfsaldri. Sama gildir um greiðslu ferðapeninga.

ISAL skal sjá til þess að starfsþjálfunarnemar fái tíma til æfinga fyrir sveinspróf eins og um iðnnema væri að ræða og að starfsþjálfunartími verði eins víðtækur og kostur er. Útbúa skal tímabil áður en starfsþjálfunarnemar hefja störf.

3.9.2.

Um vinnuföt, greiðslu félagsgjalda og önnur atriði fer sem í samningi þessum, eftir því sem við á.

3.9.4.

Framangreind ákvæði miðast við nógildandi iðn- og verkmenntakerfi. Verði breytingar á námsfyrirkomulaginu, hvort heldur er bóklegu eða verklegu, þá skulu ákvæði þessi endurskoðuð með hliðsjón af þeim breytingum.

3.10 Lágmarkslaun

Laun þau, er að framan greinir, eru lágmarkslaun. Starfsmaður, er kann að njóta betri launa eða kjara að öðru leyti, skal halda þeim óskertum, meðan hann gegnir sama starfi.

3.11 Nýtingar- og gæðabónus

Markmiðið með nýtingar- og gæðabónus er að umbuna starfsmönnum fyrir árangur. Bónusinn kemur til útborgunar við hverja launaútborgun og reiknast mánaðarlega. Nýtingar- og gæðabónus er á bilinu 0 - 6% og er byggður á árangri í þremur deildum fyrirtækisins:

3.11.1 Rafgreining

Markmiðið með nýtingar- og gæðabónus rafgreiningar er að umbuna starfsmönnum fyrir þáttöku í lágmarkslausn á þekjuopnun. Bónusinn byggir á mælingum á meðal þekjuopnun, tekið er meðaltal allra kerskála yfir einn mánuð. Lækkun meðal þekjuopnunartíma úr 18 mín. niður í 10 mín á mánuði gefur bónus á bilinu 0-2% á tímabilinu.

3.11.2 Steypuskáli

Markmiðið með nýtingar- og gæðabónus steypuskála er að umbuna starfsmönnum fyrir árangur við afhendingar á réttum tíma, fækkun vafavörutíla og framleiðslu á seljanlegri vöru og ná þannig fram bættum steypuskálarekstri og ánægðari viðskiptavinum.

Nýtingar- og gæðabónus steypuskála samanstendur af tveimur þáttum sem hér segir:

- Afhendingar: Aukning afhents magns á réttum tíma úr 94% í 100%, gefur bónus á bilinu 0-1%.
- Seljanleg framleiðsla: Aukning á seljanlegri framleiðslu úr 89% í 96%, gefur bónus á bilinu 0-1%.

3.11.3 Viðhaldssvið

Markmiðið með nýtingar- og gæðabónus viðhaldssviðs er að umbuna starfsmönnum fyrir árangur við fækkun rekstrartruflana og lækkun viðhaldskostnaðar. Nýtingar- og gæðabónus viðhaldssviðs samanstendur af tveimur þáttum sem hér segir:

- Hlutfall skipulagðrar viðhaldsvinnu: Aukning þessa hlutfalls úr 60% í 75% (hlutfall mælt mánaðarlega af skráðum tímum) gefur bónus á bilinu 0-1%.
- Framkvæmd samkvæmt vikuáætlun: Aukning þessa hlutfalls úr 80% í 95% (fjöldi verkbeiðna sem klárast af vikuáætlun) gefur bónus á bilinu 0-1%.

3.12 Umbræðslubónus

Markmið bónussins er að umbuna starfsmönnum fyrir þátttöku í umbræðslu aðkeypts fastmálms. Bónusinn byggir á heildarmagni af aðkeyptum fastmálmi sem bræddur er í Steypuskálanum yfir einn mánuð. Umbræðsla á bilinu 800t til 3.000t. á mánuði gefur bónus á bilinu 0-2%

3.13 Tjónabónus

Markmið bónussins er að umbuna starfsmönnum fyrir þátttöku í lækkun tjónakostnaðar. Með tjónakostnaði er átt við kostnað við lagfæringu á búnaði eða tæki sem hefur orðið fyrir skaða eða skemmda af völdum árekstrar, rangrar notkunar eða augljósra mistaka vegna viðhalds eða vinnu. Ef utanaðkomandi aðili samningsins veldur tjóni á búnaði eða tæki ISAL skal það fráregið frá tjónakostnaði sem fellur undir bónusa. Tjónakostnaður er skráður í verkbókhalld ISAL og verkbeiðnir flokkaðar sérstaklega sem viðgerð vegna tjóns. Starfsmenn ISAL sem gera tilkynningar og verkbeiðnir sjá um að flokka beiðnir og skrá sem tjón þegar það á við hverju sinni. Komi upp vafi eða ágreiningur um skilgreiningu á tjóni skal bónusnefnd ISAL skv. grein 3.16 taka málið til afgreiðslu.

3.13.1 Þekjutjón

Bónusinn byggir á heildartjónakostnaði sem skráður er í verkbókhalldi ISAL á þekjur. Lækkun kostnaðar úr 8 m.kr. niður í 1 m.kr. á mánuði gefur bónus á bilinu 0-2%.

Viðmið tjónakostnaðar breytist í febrúar ár hvert miðað við breytingu launataxta 14. launaflokks, 50%, og vísitölu neysliverðs án húsnæðis, 50%, m.v. breytingu síðustu 12 mánaða.

3.13.2 Tjón á fartækjum

Bónusinn byggir á heildartjónakostnaði sem skráður er í verkbókhalldi ISAL á fartæki. Lækkun kostnaðar úr 5 m.kr. niður í 0,5 m.kr. á mánuði gefur bónus á bilinu 0-2%. Viðmið tjónakostnaðar breytist í febrúar ár hvert miðað við breytingu launataxta 14. launaflokks, 50%, og vísitölu neysliverðs án húsnæðis, 50%, m.v. breytingu síðustu 12 mánaða.

Bónusinn miðast við lokaðar verkbeiðnir í mánuðinum á undan.

3.14 Bónusgreiðslur

Nýtingar- og gæðabónus, umbræðslubónus og tjónabónus eru eins fyrir alla almenna starfsmenn. Bónusinn leggst á föst laun, námskeiðsauka, ferðapeninga, yfirvinnu, kallvaktargreiðslu, flokksstjórnarálag og ábyrgðarálag. Bónusútreikningar fyrir nýtingar- og gæðabónus, umbræðslubónus og tjónabónus miðast við heilan mánuð og kemur bónus til greiðslu næsta mánuð á eftir viðmiðunarmánuði.

3.15 Tryggingarákvæði

Greiðsla fyrir bónusa verður að lágmarki 3,5%.

3.16 Bónusnefnd

Skipaðir eru tveir fulltrúar frá starfsmönnum og tveir frá ISAL í bónusnefnd. Markmið nefndarinnar er að yfirfara og fylgjast með þróun bónusa og leysa úr vafaatriðum sem kunna að koma upp. Nefndin skal funda þegar annar hvor samningsaðili óskar þess.

4. KAFLI – ORLOF

4.1 Orlof

Orlof fastráðinna starfsmanna skal vera sem hér segir:

| | Að sumri eftir 1 ár | Að vetri | Að vetri eftir 3 ár |
|--|---------------------|-----------|---------------------|
| Vaktamenn á þrískiptum vöktum alla daga, 2.5.1 | 18 vaktir | 3½ vakt | 6 vaktir |
| Vaktamenn á tvískiptum vöktum alla daga, 2.5.2 – 2.5.4 og 2.5.20 | 22 vaktir | 3½ vakt | 7 vaktir |
| Vaktamenn á dagvöktum alla daga, 2.5.10 og 2.5.21 | 21 vakt | 3½ vakt | 7 vaktir |
| Allir aðrir starfsmenn | 24 vinnudagar | 3 vinnud. | 6 vinnud. |

Sjá nánar fskj. (6) um vaktavinnumenn.

Þeir, sem skemur hafa unnið, skulu fá orlof í sama hlutfalli. Um nánari skilgreiningu á vetrarorlofi, sjá fskj. (5). Starfsmenn skulu auk þess fá 10,17% orlofsfé af yfirvinnu á fyrsta starfsári, 11,59% næstu 2 ár og síðan 13,04%.

Um orlof fer að öðru leyti eftir ákvæðum laga um orlof nr. 30/1987. Með samkomulagi starfsmanns og viðkomandi yfirmanns er heimilt að skipta orlofi og taka það hvenær sem er ársins. Sjá einnig fskj. (5).

4.1.1

Starfsmenn geta tekið frí (uppsöfnunarfrí 40/48) í stað greiðslu fyrir yfirvinnu og geta þeir safnað saman allt að tveimur vinnuvikum/vaktasýrþum á hverju almanaksári á þennan hátt. Þeir sem vilja nýta þennan rétt skulu tilkynna það verkstjóra ekki síðar en næsta föstudag eftir að vinnan er unnin. Frí samkvæmt grein þessari skulu tekin í samráði við verkstjóra. Starfsmenn skulu halda ferðapeningum í slíkum fríum.

4.1.2

Orlof á yfirvinnu skal lagt inn á orlofsreikning í banka. Miðað er við, að tryggja hverju sinni sem bestu ávöxtun fyrir aukaorlofsgreiðslu.

4.2 Aukafrídagar

Frídagar án frádráttar frá launum eru allir helgidagar þjóðkirkjunnar, sumardagurinn fyrsti, 1. maí, 17. júní og fyrsti mánudagur í ágúst. Ennfremur aðfangadagur jóla og gamlársgangur frá kl. 12:00 beri þá upp á virkan dag.

4.2.1

Auk orlofs skulu starfsmenn, sem vinna reglubundið á vöktum á aukafrídagum, fá 1 frívakt án skerðingar á launum fyrir hvern unninn mánuð vegna þessarar vinnu.

4.2.2

Starfsmenn, sem vinna samkvæmt 2.5.1 – 2.5.10, 2.5.19 og 2.5.20, skulu fá frídaga án skerðingar launa, sem nemur fráviki reglulegra vinnustunda frá virkum vinnutíma samkvæmt gr. 2.6, sjá fskj. (6).

4.2.3

Frí vegna vinnu á aukafrídögum og vegna vinnutímastyttingar, svo og sérstakt frí vegna vinnu á þrískiptum vöktum og vetrarorlofs skal veitt eins og sýnt er á fskj. (6).

4.2.4

Hætti starfsmaður, skal uppgjör fyrir frídaga háð sömu reglum og um orlofsfé væri að ræða. Brot úr degi umfram heilan frídag greiðist í peningum. Sjá lög 30/1987.

4.3 Sérstök frí án greiðslu

Eftir 5 ára samfelld starf hjá ISAL hið fyrsta, skulu starfsmenn eiga rétt á fríi án launa í allt að 6 mánuði í einu lagi, enda sé eftirfarandi skilyrðum fullnægt:

4.3.1

Starfsmaður skal óska eftir slíku fríi með minnst þriggja mánaða fyrirvara og ákveður ISAL þá, hvenær frí hefjist og því ljúki. Skal ISAL leitast við að veita fríið á sem næst umbeðnum tíma.

4.3.2

ISAL er ekki skylt að veita fleiri en 10 starfsmönnum slík leyfi frá störfum samtímis. Ennfremur er ISAL heimilt að takmarka slík leyfi við einn starfsmann samtímis í deildum (starfsgreinum), þar sem starfsmenn eru 10 eða færri eða 1/10 hluta starfsmanna, þar sem fleiri starfsmenn eru í deild.

4.3.3

ISAL er ekki skylt að veita starfsmanni viðtöku til starfs aftur, fyrr en að loknu umbeðnu leyfi að fullu.

4.3.4

Sé nauðsynlegt að ráða staðgengil starfsmanns, og óski ISAL eftir því, skal sá, er frí fær, útvega mann, sem ISAL samþykkir, og er ISAL þá skylt að ráða starfsmann aftur til fyrra starfs, er hann kemur úr fríi.

Reynist ekki mögulegt að útvega staðgengil, er ISAL ekki skylt að ráða starfsmann til síns fyrra starfs, en skal hins vegar ráða hann til starfa í ekki lægri launaflokk en hann var í áður, enda séu gerðar hliðstæðar kröfur um menntun og réttindi, og starfið sé innan sama verksviðs. Óski ISAL ekki eftir útvegum staðgengils, er skylt að ráða starfsmann til fyrra starfs.

4.3.5

Æski fleiri starfsmenn slíks leyfis en ISAL sér fært að veita, ræður að öðru jöfnu starfsaldur í hvaða röð starfsmenn fá leyfið.

4.3.6

Komi starfsmaður ekki til starfa á tilskildum tíma án gildrar ástæðu að loknu leyfi, skoðast það sem fyrirvaralaus uppsögn á starfi af hálfu starfsmanns.

4.3.7

Heimilt er að veita slíkt frí aftur eftir önnur 5 ár, enda eigi þá ekki aðrir starfsmenn, sem sótt hafa um slíkt frí, eftir að fá það.

4.3.8

Réttur starfsmanns til greidds orlofs, orlofsuppbótar, desember-uppbótar og bónusa miðast við þann tíma, sem þeir eru á launum á hlutaðeigandi viðmiðunartímabili

4.3.9

Sé mánuður eða minna til viðmiðunardags orlofs/desember-uppbótar, þegar fjarvist í tengslum við launalaust frí hefst, á starfsmaður rétt á hlutfallslegri greiðslu í 6 mánaða frí. Hefjist fjarvist í tengslum við launalaust frí meira en mánuði fyrir viðmiðunardag, greiðist orlofs/desemberuppbót hlutfallslega í fyrstu útborgun að loknu 6 mánaða fríi.

4.4 Orlofssjóðir

Í orlofssjóði verkalyðsfélaga greiði ISAL fjárhæð, er nemi 1/4 þeirrar upphæðar, er greidd skal í sjúkrasjóði þeirra, sbr. 5.4. Um skilagrein þessarar greiðslu skal fara sem þar segir.

4.5 Veikindi í orlofi

Veikist starfsmaður í orlofi innanlands, í landi innan EES-svæðisins, Sviss, Bandaríkjunum eða Kanada þá alvarlega að hann geti ekki notið orlofsins skal hann á fyrsta degi tilkynna það ISAL t.d. með símskeyti, rafpósti eða á annan sannanlegan hátt nema force major aðstæður hindri en þá um leið og því ástandi léttir. Fullnægi starfsmaðurinn tilkynningarskyldunni, standi veikindin lengur en í 3 sólarhringa og tilkynni hann atvinnurekanda innan þess frests hvaða læknir annist hann eða muni gefa út læknisvottorð, á hann rétt á uppbótarorlofi jafnlangan tíma og veikindin sannanlega vöruðu.

Undir framangreindum ástæðum skal starfsmaður ávallt færa sönnur á veikindi sín með læknisvottorði. Atvinnurekandi á rétt á að láta lækni vitja starfsmanns er veikst hefur í orlofi.

Uppbótarorlof skal eftir því sem kostur er veitt á þeim tíma sem starfsmaður óskar á tímabilinu 2. maí til 15. september, nema að sérstaklega standi á.

Sömu reglur og ofangreininir gilda um slys í orlofi.

5. KAFLI – LAUNAGREIÐSLUR Í VEIKINDA- OG SLYSATILFELLUMO.FL

5.1 Launagreiðslur

5.1.1

Veikist starfsmaður skal hann fyrstu sex mánuðina í starfi fá laun í tvo vinnudaga (vaktir) fyrir hvern unnin mánuð og 30 daga næstu sex mánuði. Launin séu regluleg laun, auk 100% af meðaltalsyfirvinnu, eins og hún er skilgreind síðar í kaflanum.

Eftir eins árs starf skulu menn halda launum í veikindatilfellum miðað við starf hjá ISAL, sem hér segir:

Eftir fyrsta starfsár 84 almanaksdaga á hverjum 12 mánuðum og 100% af launum fyrir meðaltalsyfirvinnu, eins og hún er skilgreind hér á eftir, í einn mánuð en síðan 90%.

Eftir 3ja ára starf 120 almanaksdaga á hverjum 12 mánuðum og 100% af launum fyrir meðaltalsyfirvinnu, eins og hún er skilgreind hér á eftir, í einn mánuð, en 90% næstu tvo mánuði.

Eftir 5 ára starf 170 almanaksdaga á hverjum 12 mánuðum og 100% af launum fyrir meðaltalsyfirvinnu, eins og hún er skilgreind hér á eftir, í einn mánuð, en 90% næstu tvo mánuði.

Eftir 10 ára starf 210 almanaksdaga á hverjum 12 mánuðum og 100% af launum fyrir meðaltalsyfirvinnu eins og hún er skilgreind hér á eftir, í einn mánuð, en 90% í næstu tvo mánuði.

Greiðslur fyrir yfirvinnu miðast við meðaltal þeirrar yfirvinnu, sem unnin er í viðkomandi vinnuhóp, en með tilliti til þeirrar yfirvinnu, sem viðkomandi starfsmaður hefur unnið næstu tvö launatímabil áður en hann veiktist, til hækkunar eða lækkunar.

5.1.2

Starfsmenn skulu halda óskertum launum í allt að 12 mánuði, verði þeir fyrir slysi á vinnustað, eða á beinni leið frá heimili til vinnustaðar, eða frá vinnustað til heimilis, eða veikist af orsökum, er rekja má til vinnunnar, sbr. reglur varðandi atvinnusjúkdóma, útgefnar af Samgönguráðuneytinu 7. mars 1956. Komi upp tilvik þar sem grunur er um að veikindi starfsmanns séu í tengslum við starf hans og/eða vinnuumhverfi hans hjá ISAL, verði leitað umsagnar héraðslæknis Reykjanesumdæmis, sem, ef nauðsyn-legt væri, hefði samráð við yfirlækni Vinnueftirlits ríkisins.

Dagpeningar frá Tryggingastofnun ríkisins renni í öllum tilvikum til ISAL. Samkvæmt ofangreindu nema heildardagpeningagreiðslur frá Tryggingastofnun ríkisins og ISAL 100% af föstum launum í allt að 12 mánuði, það er af grunnlaunum með vaktaálagi og fastri yfirvinnu. Að auki greiðist 100% af meðaltalsyfirvinnu, eins og hún er skilgreind í gr. 5.1.1 í einn mánuð, en 90% í allt að tvo mánuði til viðbótar.

5.1.3

ISAL greiðir útlagðan kostnað við læknishjálp vegna slysa, sem greinir í 5.1.2, í allt að þrjá mánuði frá slysadegi.

5.1.4

Ekki er skylt að greiða starfsmanni laun fyrir veikindadaga/slysadaga, nema fyrir liggja læknisvottorð, sbr. gr. 5.3.

5.1.5

Foreldri, sem starfað hefur hjá ISAL í eitt ár, á rétt á greiðslu í fæðingarorlofi fyrstu sex vikurnar eftir fæðingu barns. Greiðslan nemur mismuninum á reglulegum launum í sex vikur og greiðslu úr Fæðingarorlofssjóði vegna jafnlangs tímabils.

Samkvæmt lögum um fæðingar- og foreldraorlof nr. 95/2000 skal fæðingarorlof reiknast til starfstíma við mat á starfstengdum réttindum, svo sem rétti til orlofstöku og lengingar orlofs samkvæmt kjarasamningum, starfsaldurshækkana-ana, veikindaréttar og uppsagnarfrests. Sama gildir ef kona þarf að öryggisástæðum að leggja niður störf á meðgöngutíma, sbr. reglugerð um ráðstafanir til þess að auka öryggi og heilbrigði á vinnustöðum fyrir konur sem eru þungaðar, hafa nýlega alið barn eða hafa barn á brjósti.

Fæðingarorlof telst til unnins tíma við útreikning orlofsréttar, þ.e. réttar til frítöku en ekki orlofslauna. Að öðru leyti fer eftir lögum nr. 95/2000.

Eftir eins árs starf hjá ISAL teljast fjarvistir vegna lögbundins fæðingar-orlofs til starfstíma við útreikning desember- og orlofs-uppbótar.

Barnshafandi konur eiga rétt til nauðsynlegra fjarvista frá vinnu vegna mæðraskoðunar án frádráttar á reglulegum launum þurfi slík skoðun að fara fram í vinnutíma.

5.1.6

Á fyrsta starfsári skal foreldri heimilt að verja tveimur dögum fyrir hvern unninn mánuð, þangað til rétturinn verður 12 dagar á hverju 12 mánaða tímabili, til aðhlyningar sjúkum börnum sínum undir 13 ára aldri, enda verði annarri umönnun ekki við komið, og halda þá reglulegum launum.

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

5.1.7

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 í framangreindum tilfellum, samanber þó gr. um veikindi barna.

5.1.8

ISAL greiðir kostnað vegna flutnings frá Straumsvík þegar nauðsyn krefur vegna slyss eða bráðra veikinda á starfsmanni félagsins.

5.2 Reglulegt heilsufarseftirlit á starfsfólki

Heilsufarseftirlit á vegum ISAL skal fara fram sem hér segir:

Starfsmenn eru boðaðir í reglubundið heilsufarseftirlit samkvæmt gildandi lögum og heilbrigðiskröfum fyrirtækisins hverju sinni. Varsla heilsufarsupplýsinga fer samkvæmt lögum um meðferð persónuupplýsinga.

1. Fyrirtækinu ber að fara eftir þeim íslensku lögum sem gilda hverju sinni um heilsufarseftirlit starfsmanna.
2. Heilbrigðiskröfur fyrirtækisins taka mið af heilbrigðisstefnu móðurfélags og áhættugreiningum starfa sem gerðar eru hjá fyrirtækinu. Tíðni og áherslatriði heilsufarseftirlits getur því verið mismunandi gagnvart starfsmönnum og fer það eftir því starfi sem þeir gegna hverju sinni.

Reglubundið heilsufarseftirlit er framkvæmt af hjúkrunarfræðingi og eftir þörfum, trúnaðarlækni. Leiði heilsufarseftirlit í ljós, eða það sannast á annan hátt með læknisvottorði og staðfesting trúnaðarlæknis liggur fyrir, að nauðsynlegt sé að flytja starfsmann til í starfi, ef því verður við komið, skal það gert að uppfylltu samþykki trúnaðarlæknis um að viðkomandi geti leyst hið nýja starf af hendi. Leiði slíkur flutningur til lækkunar launa, kemur lækkunin ekki til framkvæmda fyrr en sex mánuðir eru liðnir frá tilfærslunni.

Starfsmönnum er heimilt, fyrir milligöngu starfsmannabjónustu, að leita til hjúkrunarfræðings eða trúnaðarlæknis varðandi vinnutengd heilsu-fars-mál, á viðtalstíma þeirra í Straumsvík.

5.3 Læknisvottorð

Ef starfsmaður veikist og getur af þeim sökum ekki sótt vinnu, skal hann samdægurs tilkynna það yfirboðara sínum, sem ákveður hvort læknis-vottorðs skuli krafist. Læknisvottorð skal að jafnaði vera frá heimilis-lækni. ISAL getur krafist vottorðs trúnaðarlæknis síns. Ef læknisvottorðs er krafist, skal það vera starfsmanni að kostnaðarlausu, sjá gr. 5.1.4 og 7.6.

5.4 Greiðslur í sjúkrasjóði

Í sjúkrasjóði verkalýðsfélaganna skal ISAL greiða fjárhæð, sem svarar til 1% af útborguðum launum starfsfólks til að standa straum af veikinda- og sjúkrakostnaði. Fjárhæðir þær, er um ræðir í þessari grein, skulu greiddar viðkomandi félögum á þriggja mánaða fresti. Greiðslum skal fylgja skilgrein.

5.5 Slysatryggingar

5.5.1

ISAL tryggir alla starfsmenn sína, fastráðna sem lausráðna, sem samningur þessi tekur til, fyrir dauða, varanlegri örorku eða tímabundinni örorku af völdum slyss í starfi eða á eðlilegri leið frá heimili til vinnustaðar og frá vinnustað til heimilis. Ef starfsmaður hefur starfs síns vegna viðlegu utan heimilis kemur viðlegustaður í stað heimilis, en tryggingin tekur þá einnig til eðlilegra ferða milli heimilis og viðlegustaðar.

5.5.2

Dánarslysabætur eru:

1. Ef hinn látni var ókvæntur/ógift og lætur ekki eftir sig barn og hefur ekki séð fyrir öldruðu foreldri (67 ára eða eldri) kr. 2.097.727.
2. Réttthafar þessara dánarbóta eru lögerfingjar.
3. Ef hinn látni var ókvæntur/ógift en lætur eftir sig barn (börn) undir 18 ára aldri og/eða hefur sannanlega séð fyrir foreldri eða foreldrum (67 ára og eldri) kr. 6.427.234.
4. Réttthafar þessara dánarbóta eru foreldrar og börn. Taki báðir þessir aðilar bætur, rennur 1/3 hluti bóta til foreldra en 2/3 hlutar bóta skiptast milli barna að jöfnu.
5. Ef hinn látni var í hjúskap eða í skráðri, óvígðri sambúð eða í staðfestri samvist, eru bætur til maka kr. 10.488.603.
6. Réttthafi dánarbóta þessara er viðkomandi maki eða sambúðar-, samvistaraðili.
7. Ef hinn látni lætur eftir sig börn innan 18 ára aldurs, fyrir hvert barn kr. 2.097.727. Til hvers ungmennis á aldrinum 18-22 ára, sem áttu sama lögheimili og hinn látni og voru sannanlega á fram-færslu hans, skulu bætur vera kr. 824.948. Hafi hinn látni verið eini framfærandi barns eða ungmennis hækka bætur um 100%.
8. Réttthafi dánarbóta þessara eru viðkomandi börn. Bætur greiðast til fjárhalds-manns ófjárráða barns.
9. Með börnum í 2. og 4. lið er átt við kynbörn, kjörbörn, stjúp-börn, börn sambúðaraðila og fósturbörn sem hinn látni var framfærsluskilydur við, sbr. 9. gr. barnalaga nr. 20/1992.
10. Dánarslysabætur greiðast einungis samkvæmt einum af tölu-liðum 1, 2 eða 3. Til viðbótar við bætur skv. 2. og 3. tölulið geta komið bætur samkvæmt 4. tölulið.

5.5.3 Bætur vegna varanlegrar örorku

Bætur vegna varanlegrar örorku greiðast í hlutfalli við váttryggingar-fjárhæðina kr. 19.048.408 þó þannig að hvert örorkustig 26-50% virkar tvöfalt og hvert örorkustig frá 51-100% virkar fjórfalt. Slysabætur vegna 100% örorku verða þannig kr. 52.383.300, sjá eftirfarandi dæmi:

Hvert stig á bilinu 0 – 25% gefur 190.485 kr.

Bætur vegna 25% örorku verða skv. því:

$25 \times 190.485 = 4.762.125$ kr.

Hvert stig á bilinu 26 – 50% gefur 380.969 kr.

Bætur vegna 50% örorku verða skv. því:

$25 \times 190.485 + 25 \times 380.969 = 14.286.350$ kr.

Hvert stig á bilinu 51 – 100% gefur 761.939 kr.

Bætur vegna 100% örorku verða skv. því:

$25 \times 190.485 + 25 \times 380.969 + 50 \times 761.939 = 52.383.300$ kr.

Örorkubætur eru háðar aldri tjónþola, bætur lækka um 2% fyrir hvert aldursár eftir 50 ár. Eftir 70 ára aldur lækka bætur um 5% af grunnfjárhæð. Aldurstenging örorkubóta skal þó aldrei leiða til meiri skerðingar en 90%.

5.5.4 Endurskoðun tryggingafjárhæða

Fjárhæðir miðast við vísitölu neysliverðs í október 2019 472,2 stig. Tryggingafjárhæðir skulu endurskoðaðar tvisvar á ári, 1. janúar og 1. júlí, og hækka sem nemur breytingum á vísitölu neysliverðs frá október 2019 til vísitölu janúar og júlí ár hvert.

5.5.5 Gildistaka og tryggingaskilmálar

Framangreindar hækkanir á tryggingarfjárhæðum og breytingar á skilmálum gilda um slys sem verða eftir 1. október 2019. Tryggingin tekur gildi um leið og tryggingaskyldur launþegi hefur störf en fellur úr gildi um leið og hann hættir störfum.

Skilmálar eru almennir skilmálar sem í gildi eru fyrir atvinnu-slysaftryggingar launþega hjá Sambandi íslenskra tryggingafélaga þegar samningur þessi er gerður.

Slysaftrygging launþega greiðir ekki bætur til starfsmanns þegar tjón hans fæst bætt úr lögboðinni ökutækjaftryggingu.

Verði ISAL skaðabótaskyld gagnvart launþega sem slysaftryggður er skv. samningi þessum, skulu slysabætur og dagpeningar sem greiddir kunna að verða til launþega, koma að fullu til frádráttar þeim skaðabótum sem ISAL kann að verða gert að greiða.

Dagpeningar greiðast til ISAL meðan kaupgreiðslur vara samkvæmt samningi.

6. KAFLI – LÍFEYRISSJÓÐIR

6.1 Iðgjöld

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

6.2 Viðbótarframlag til lífeyrissparnaðar

Leggi starfsmaður a.m.k. 2% viðbótarframlag í séreignarsjóð skal mótframlag ISAL vera 2%.

6.3 Sérstakur lífeyrir við flýtt starfslok

Starfsmenn geta farið á sérstakan lífeyri í eftirfarandi tilvikum:

- Almennum starfsmönnum ISAL sem orðnir eru 67 ára er heimilt að hefja töku sérstaks lífeyris, enda hafi þeir unnið í a.m.k. 10 ár samfelld hjá ISAL áður en taka lífeyris hefst (sjá einnig gr 3.7.4. og 4.3.). Lífeyrir er greiddur þar til starfsmaður nær 70 ára aldri. Tilkynning um starfslok og töku sérstaks lífeyris skal berast með þriggja mánaða fyrirvara hið minnsta á umsóknareyðublaði ISAL.
- Eftir 15 ára samfelldt starf hjá ISAL getur starfsmaður sótt um að flýtt starfslok hefjist við 65 ára aldur og ber fyrirtækinu innan eins mánaðar frá því beiðni berst að tilkynna starfsmanni hvort beiðni hans sé samþykkt. Fyrirtækið getur þó að hámarki frestað starfslokum um allt að eitt ár. Upphæð mánaðarlegrar greiðslu er þá sú sama og við almenn flýtt starfslok og getur aldrei orðið til lengri tíma en þriggja ára. Umsókn um starfslok og töku sérstaks lífeyris skal berast með þriggja mánaða fyrirvara hið minnsta á umsóknareyðublaði ISAL.
- ISAL er jafnframt heimilt að óska þess að starfsmaður hefji töku sérstaks lífeyris eftir að 66 ára aldri er náð og taka þá flýtt starfslok gildi sex mánuðum eftir að sú ákvörðun er kynnt starfsmanni (t.d. tilkynna þarf við 65,5 ára aldur ef hefja skal töku sérstaks lífeyris við 66 ára aldur).
- Hafi starfsmaður verið það lengi fjarverandi frá vinnu vegna veikinda eða slyss að starfslok verða skv. 4.mgr. gr. 7.5., og sýnt þykir að hann muni ekki ná heilsu á ný, skal hann eiga rétt á sérstökum lífeyri í allt að þrjú ár enda séu eftirfarandi skilyrði uppfyllt:
 - Starfsmaður hafi unnið í a.m.k. 10 ár samfelldt hjá ISAL áður en hann féll af launaskrá.
 - Hann njóti enn veikindalaunagreiðslna frá ISAL skv. gr. 5.1.1. eða 5.1.2. þegar 62 ára aldri er náð og hann hafi fullnýtt rétt sinn til greiðslna úr sjúkrasjóði stéttarfélags.
 - Umsókn skal berast ISAL áður en starfsmaður lætur af störfum og með a.m.k. eins mánaðar fyrirvara.

Við það er miðað að starfsmaður fari ekki í fullaunað starf hjá öðrum atvinnurekanda.

Sérstakur lífeyrir reiknast sem hér segir:

Við meðallaun í starfi, þ.e. meðaltal reglulegra launa fastráðinna almennra starfsmanna ISAL sbr. gr. 1.3.12, er bætt ellilífeyri en dregið frá lífeyrissjóðsiðgjald sem telst 4% af meðallaunum, svo og staðgreiðsluskattur. Útkoman eru svonefnd meðalnettólaun í starfi. Frá 50% af þeirri upphæð er dreginn ellilífeyrir og deilt með 0,96 til þess að bæta við iðgjaldsframlagi starfsmanns til lífeyrissjóðs og kemur þá út sérstakur lífeyrir.

Að auki koma 35% af orlofsuppbót og 35% af desemberuppbót sem greiðast í lok maí og nóvember.

Sérstakur lífeyrir skal endurreiknaður þegar almennar launabreytingar verða, en þó eigi sjaldnar en tvisvar á ári.

Starfsmaður sem gegnir hlutastarfi, öðru en samkvæmt fylgiskjali 19, öðlast rétt til sérstaks lífeyris í sama hlutfalli og starfshlutfallið hans hefur verið að meðaltali hjá ISAL. Starfsmenn sem hafa starfað í 100% starfshlutfalli samfleytt í 15 ár öðlast 100% rétt á sérstökum lífeyri og verður sá réttur þá ekki hlutfallaður þegar að töku lífeyris kemur.

Til þess að koma í veg fyrir að lífeyrissjóðsgreiðslur verði lægri en annars hefði orðið vegna flýtttra starfsloka hjá ISAL, þá greiðir ISAL það sem á vantar þegar iðgjaldshluti viðkomandi manns (4% af sérstökum lífeyri) hefur verið dreginn frá. Starfsmaður getur óskað þess að greiðsla þessi renni í séreignarlífeyrisjóð (Sjá bókun 4).

Vinnustöðvanir skulu ekki hafa áhrif á sérstakan lífeyri.

Ákvæði þessi skal endurskoða í janúar ár hvert og taka skal þá tillit til breytinga, sem kunna að hafa orðið á skattaákvæðum, iðgjaldshlut-föllum og ellilífeyrisgreiðslum, hvort sem er úr lífeyrissjóðum eða frá Tryggingastofnun ríkisins.

Dæmi um útreikning sérstaks lífeyris og iðgjalda til lífeyrissjóðs er sýnt í fylgiskjali (32).

7. KAFLI – ALMENN ÁKVÆÐI

7.1 Ferðir

Starfsmenn skulu eiga kost á fari án endurgjalds með vögnum, sem ISAL vísar á til flutninga til og frá Straumsvík við upphaf og lok hvers vinnudags (vaktar). Komist starfsmenn ekki af vinnustað við vinnulok sökum vöntunar á farartækjum eða af öðrum ástæðum, sem þeir eiga ekki sök á, skulu þeir halda óskertum launum meðan á biðtíma stendur.

Þetta ákvæði gildir þó ekki, ef slík bið stafar af orsökum, sem ISAL eru óviðráðanlegar (force majeure), enda hafi starfsmenn hætt vinnu. Á tilsvarendi hátt kemur ekki til frádráttar af föstum launum starfsfólks, enda þótt það komist ekki á vinnustað af óviðráðanlegum orsökum (force majeure).

Akstursleiðir eru sýndar á innraneti ISAL.

7.2 Ferðapeningar

Vegna ferða til og frá vinnu og þess tíma, sem varið er á vinnustað umfram það sem fram kemur á tímaáætlun, greiðist starfsmönnum sem svarar 19,5% ofan á grunnlaun með starfsaldurshækkun. Ferðapeningar, 0,9% af mánaðargrunnlaunum auk starfsaldurshækkunar, sbr. gr. 3.1.1 og gr. 3.7.1, greiðist jafnframt vegna ferða til vinnu á aukavakt, í útkall á kallvakt og aðra vinnu án tengsla við reglulegan vinnutíma.

7.3 Öryggisreglur, verkfæri, vinnutæki og hlífðarföt

ISAL sér um, að öryggisútbúnaður áliðjuversins sé ávallt eins fullkominn og frekast er kostur, og að fyllsta öryggis sé gætt við rekstur þess, m.a. er starfrækt slökkvilið hjá ISAL, sjá samkomulag fskj. (9). Starfsmönnum ber að fara í öllu eftir þeim reglum, sem settar eru í þessu skyni. ISAL leggur starfsmönnum til, þeim að kostnaðarlausu, hlífðarbúnað og vinnuföt, ef þeir vinna störf, sem samkvæmt öryggisreglum krefjast slíks, enda skal starfsmönnum skylt að nota hann. Þetta á við um: Öryggisskó, öryggisgleraugu, öryggishjálma, öryggisgrímur, öryggisvettlinga og öryggissvuntur.

ISAL leggur starfsmönnum til hrein vinnuföt einu sinni í viku. Vinnuföt verða merkt hverjum starfsmanni með starfsmannanúmerum. Eftir því sem vinnuföt verða ónothæf, fá starfsmenn ný í þeirra stað. Til jafnaðar er gert ráð fyrir, að hver starfsmaður fái a.m.k. tvenn vinnuföt á hverju ári. Þeir starfsmenn, sem vinna verulega yfirvinnu munu að öðru jöfnu fá meiri vinnuföt samkvæmt ofansögðu. Þegar starfsmönnum eru afhent hrein vinnuföt, skulu þeir skila óhreinum í staðinn.

Þetta skerðir ekki rétt manna til afhendingar sérstakra vinnufata við einstaklega óhreinleg störf. Um einstök framkvæmdaatriði og tegund vinnufatnaðar sem notuð eru á hverjum vinnustað er vísað í öryggisreglur á innraneti fyrirtækisins. Þar má finna hvaða fatnaður er útvegaður hverju sinni. Í stað vinnufata fá starfsmenn sem vinna samkvæmt gr. 2.5.15 kr. 9.103 á hverjum mánuði í fatapeninga. Þessi upphæð hækkar með sama hætti og grunnlaun.

Sérstök hlífðarföt fyrir starfsmenn í kerskála og regnfatnaður (jakki, buxur) starfsmanna Flutningasveitar skulu afhent, þegar þörf krefur, og skilað aftur til verkstjóra/flokkstjóra að lokinni notkun. Verði starfsmaður fyrir tjóni á fötum sínum vegna sýrubruna eða af öðrum ástæðum, skal það bætt eftir mati verkstjóra og viðkomandi trúnaðarmanns, enda sé í slíku mati höfð hliðsjón af, hvort fylgt hafi verið ákvæðum fyrstu málsgreinar þessarar greinar. Starfsmönnum skulu lögð til verkfæri og vinnutæki, þeim að kostnaðarlausu. ISAL sjái um, að allur búnaður og áhöld séu í góðu lagi þannig, að ekki stafi af slyshætta eða að öryggi starfsmanna sé á annan hátt sett í hættu.

Starfsmenn skulu fara vel og samviskusamlega með verkfæri þau, vinnutæki, hlífðarföt og vinnufatnað, er ISAL leggur til. Útbúnaði, sem menn hafa fengið afhentan samkvæmt þessari grein, skulu þeir skila, er þeir hætta störfum hjá ISAL.

Verði starfsmaður sannanlega fyrir tjóni á algengum nauðsynlegum fatnaði og munum við vinnu, svo sem úrum og gleraugum o.s.frv. skal það bætt skv. mati.

Slíkt tjón verða einungis bætt, ef þau verða vegna óhappa á vinnustað. Eigi skal bæta slíkt tjón, ef það verður vegna gáleysis eða hirðuleysis starfsmanna.

Í stað nærfatnaðar fá allir starfsmenn greidda fatapeninga, kr. 2.839 á mánuði. Þessi upphæð hækkar með sama hætti og grunnlaun.

7.4 Innheimta félagsgjalda

ISAL tekur að sér að greiða árgjald aðal- og aukafélaga viðkomandi verkalýðsfélaga af ógreiddum en kræfum vinnulaunum viðkomandi starfsmanns.

7.5 Uppsagnarfrestur

Á reynslutíma, sem skal vera 3 mánuðir, skal uppsagnarfrestur vera 1 mánuður, næstu 9 mánuði 1 1/2 mánuður og úr því 3 mánuðir. Við uppsögn starfsmanns eftir 10 ára samfellt starf hjá ISAL skal uppsagnarfrestur vera 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 þriggja mánaða fyrirvara. Uppsögn skal vera skrifleg og miðast við mánaðamót.

Þessi uppsagnarákvæði gilda þó ekki, ef starfsmaður sýnir vítaverða vanrækslu í starfi sínu, eða ISAL gerist brotlegt gagnvart starfsmanni. Til vítaverðrar vanrækslu telst í þessu sambandi m.a., ef starfsmaður mætir ítrekað of seint til vinnu sinnar, ítrekaðar eða langvarandi fjarvistir frá vinnu án leyfis eða gilda ástæðna, svo og ef starfsmaður óhlýðnast réttmætum fyrirmælum verkstjóra/flokksstjóra. ISAL getur vísað starfsmanni fyrirvaralaust úr starfi, eftir að hafa aðvarað hann skriflega tvisvar sinnum, geri hann sig sekan um brot á viðurkenndum öryggisreglum á verksmiðjussvæðinu, sbr. reglur ISAL um öryggismál. Við riftun ráðningarsamnings verður ekki byggt á áminningu sem er meira en þriggja ára gömul. Það á þó ekki við um áminningar vegna alvarlegra brota í starfi.

Áður en starfsmanni er sagt upp vegna brots á kjarasamningi, skal trúnaðarmanni gefinn kostur á að kynna sér alla málavöxtu. Brot á öryggisreglum, sem stofnar lífi og limum starfsmanna, svo og tækjum fyrirtækisins í voða, skal þó varða brottvikningu án undangenginna aðvarana, ef trúnaðarmaður og forstjóri eru sammála um það.

Starfsmenn, sem hafa fengið veikindafjarveru að fullu greidda samkvæmt gr. 5.1.1 og verið að því loknu frá vinnu vegna veikinda, sem svarar lengd uppsagnarfrests, teljast að þeim tíma liðnum ekki lengur starfsmenn ISAL.

Þegar starfsmaður hefur náð heilsu á ný, skal honum gefinn kostur á starfi við sitt hæfi, þegar slíkt starf losnar.

Ef rekstur áliðjuversins stöðvast að hluta eða öllu leyti af völdum hráefnisskorts eða draga þarf úr framleiðslu vegna orkuskorts, er ISAL ekki skylt að greiða starfsmönnum laun á meðan á rekstrarstöðvun eða samdrætti stendur, enda hafi ISAL tilkynnt um rekstursstöðvun eða samdrátt með 1 1/2 mánaðar fyrirvara. Hafi slík tilkynning ekki verið gefin með þeim fyrirvara, skal ISAL skylt að greiða starfsmönnum laun í hálfan uppsagnartíma eða jafn lengi og rekstursstöðvun stendur, ef það er skemmri tími en 1 1/2 mánuður. Að rekstursstöðvun lokinni, skal ISAL skylt að endurráða alla starfsmenn, sem þess óska og halda þeir þá öllum áður áunnum réttindum, svo sem starfsaldurshækkunum launa og rétti til kaupgreiðslu í veikinda- og slysatilfellum. Þetta gildir, nema rekstursstöðvunin vari lengri tíma en 12 mánuði. Sömu réttindum halda starfsmenn, sem sagt er upp af öðrum samdráttarorsökum, en að ofan greinir.

7.6 Forföll starfsmanna

Skylt er starfsmanni að boða forföll í tæka tíð, ef hann getur ekki mætt til vinnu. Ennfremur skulu þeir, sem eru fjarverandi, láta vita með góðum fyrirvara, áður en þeir mæta aftur til vinnu, sbr. gr. 5.3.

7.7 Fæði

Starfsmenn skulu fá fæði á vinnutíma endurgjaldslaust í mötuneyti ISAL, sbr. gr. 2.3 og 2.5

7.8 Fataskápar

Starfsmenn skulu hafa aðgang að læsanlegum sérfataskáp til geymslu fyrir öll nauðsynleg vinnu- og hlífðarföt. Missi menn, vegna eldsvoða, klæðnað sinn eða annað, sem þeim er nauðsynlegt að hafa með sér, skal ISAL bæta þeim skaðann samkvæmt mati óvilhallra manna. Þó eru peningar ekki tryggðir.

7.9 Hreinlæti

Hreinlætisbúnaður allur, þar með taldar handlaugar, böð og salerni, skal vera fullnægjandi að dómi heilbrigðiseftirlitsins.

7.10 Hjúkrunargögn

Algengustu og nauðsynlegustu sjúkragögn og lyf skulu vera fyrir hendi á vinnustað.

7.11 Trúnaðarmenn

7.11.1 Trúnaðarmenn almennt

Samböndum þeim og félögum, sem eru aðilar að samningi þess-um, er heimilt að velja sér trúnaðarmenn á vinnustaðnum. Starfs-mönnum er heimilt að snúa sér til trúnaðarmanna með hvers konar óskir og kvartanir viðvíkjandi ófullnægjandi aðbúnaði eða öðru, er þeir telja ábótavant. Trúnaðarmaður skal bera slíkar óskir og kvartanir fram við viðkomandi verkstjóra eða aðra yfirmenn, en þó viti verkstjóri ávallt af vandamálu, er varða vinnustaðinn.

Trúnaðarmönnum skal með vitund verkstjóra heimilt að verja, eftir því sem þörf krefur, tíma á vinnustað til starfa, sem þeim kunna að vera falin af starfsfólki á viðkomandi vinnustað og/eða viðkomandi verkalýðsfélagi vegna starfa þeirra sem trúnaðarmanna, og skulu laun þeirra ekki skerðast af þeim sökum.

Trúnaðarmenn skulu láta verkstjóra sína vita um þann tíma, sem fer til trúnaðarstarfa.

Komi upp atvik á þeim tíma, sem trúnaðarmaður á viðkomandi stað er ekki við störf, og verksmiðjukallvaktarmaður telur æskilegt og/eða nauðsynlegt að kalla trúnaðarmann á staðinn til viðræðu um málefnið, skal greiða fyrir það eins og um útkall væri að ræða. Trúnaðarmanni skal heimilt í sambandi við ágreiningsefni að yfirfara gögn og vinnuskýrslur, sem trúnaðarmál, eftir eðli máls.

Trúnaðarmenn skal, svo fremi sem mögulegt er, velja úr hópi starfsmanna, er unnið hafa hjá fyrirtækinu síðustu tvö ár. Á reynslutíma hafa starfsmenn atkvæðisrétt, en eru ekki kjörgengir til trúnaðarmannsstarfa.

Þegar öryggisstjóri, sbr. gr. 5.2.2, er í sumarleyfi, hefur trúnaðar-ráð kost á þremur hálfum dögum í hverri viku fyrir einn öryggis-trúnaðarmann til að sinna öryggismálum í samvinnu við þá deild ISAL, sem sér um öryggismál..

ISAL greiðir árlega óskert laun í allt að tvær vikur fyrir fimm trúnaðar-menn eða tíu sinnum eina viku samkvæmt ósk og ábendingu aðaltrúnaðarmanns vegna setu á námskeiði, sem gerir trúnaðarmann hæfari til þess að gegna starfi sínu. Í síðustu viku, áður en leggja skal fram tillögur til nýs kjarasamnings, skal trúnaðarráð ráða yfir 5 manndögum í viku til að verja til undirbúnings samninganna.

Þeir trúnaðarmenn, er kunna að taka þátt í viðræðum við ISAL sem fulltrúar starfsfólks vegna endurnýjunar samninga, skulu halda kaup sínu óskertu, ef sameiginlegir fundir fara fram á vinnutíma þeirra. Þetta gildir þó aldrei um fleiri en 4 trúnaðarmenn hverju sinni, auk aðaltrúnaðarmanns. Á fyrsta samningafundi, sem haldinn er vegna endurnýjunar samninga, skulu verkalýðsfélögin tilnefna þá fjóra trúnaðarmenn, sem halda eiga kaup sínu óskertu samkvæmt ofangreindu. Aðrir fundir en að ofan greinir eru ISAL óviðkomandi. Trúnaðarmenn skulu eiga rétt á fríi vegna trúnaðarmannastarfa sinna, enda hindri brýnar rekstrarástæður það ekki. Öll slík frí skulu vera án greiðslu, sbr. þó að ofan.

Trúnaðarmenn skulu fá til umráða sameiginlegt skrifstofuherbergi ásamt síma. Þeir skulu einnig fá aðstöðu til fundarhalds í samráði við framkvæmdastjórn. Hver trúnaðarmaður skal

hafa aðgang að læstri hirslu hver á sínum vinnustað og skal hirslunni komið fyrir í samráði við viðkomandi trúnaðarmann.

Trúnaðarmenn skulu gegna störfum í samræmi við ofanritað, sbr. og gildandi lög um stéttarfélög og vinnudeilur, svo og lög um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum nr. 46/1980. Skrá yfir trúnaðarmenn starfsmanna ISAL er á fskj. (8).

7.11.2 Aðaltrúnaðarmaður

Trúnaðarmenn verkalýðsfélaganna hjá ISAL kjósa annað hvert ár, í mars, formann trúnaðarráðs (trúnaðarráð skipa formenn hlutað-eigandi verkalýðsfélaga og trúnaðarmenn félaganna hjá ISAL) úr hópi trúnaðarmanna eða annarra starfsmanna, og skal hann hafa starfað hjá fyrirtækinu í að minnsta kosti tvö ár. Formaður trúnaðarráðs skal jafnframt vera aðaltrúnaðarmaður. Kosninguna skal tilkynna til framkvæmdastjórnar ISAL innan viku frá því að hún átti sér stað.

Helstu þættir í starfssviði aðaltrúnaðarmanns eru sem hér segir:

Hann er formaður trúnaðarráðs, stjórnar fundum þess og störfum.

- Aðaltrúnaðarmaður er tengiliður trúnaðarráðs við fram-kvæmda-stjórn og starfsmannastjóra um túlkun kjarasamninga og lausn ágreiningsmála. Komi upp ágreiningsmál eða úrlausnarefni á sviði kjarasamnings, sem varðar eitt eða fleiri verkalýðsfélög, eða hefur grundvallarþýðingu að dómi annars eða beggja aðila, skal því ekki ráðið til lykta nema í samráði við aðaltrúnaðarmann.
- Nái aðaltrúnaðarmaður og starfsmannastjóri ekki samkomulagi, skal kalla til viðbótar einn fulltrúa frá hvorum aðila til úrskurðar í málinu.
- Nái þeir aðilar ekki heldur samkomulagi geta þeir skotið málinu til úrskurðar oddamanns sem ríkissáttasemjari tilnefnir.
- Nái aðilar ekki samkomulagi um nýja túlkun á kjarasamningi, skal ákvörðun um það atriði fara í framangreindan farveg um lausn ágreiningsmála.
- Aðaltrúnaðarmaður er annar af tveimur umsjónarmönnum Öryggisnefndar ISAL, hinn er fulltrúi framkvæmdastjórnar.
- Samkvæmt reglum um samstarfsnefnd ISAL er aðaltrúnaðar-maður varaformaður hennar samkvæmt stöðu sinni.
- Talið er að í ofangreindri starfssviðslýsingu felist fullt starf og hefur því aðaltrúnaðarmaður lausn frá vinnuskyldu við önnur störf hjá ISAL. Ljóst er að hluta af þessu starfi vinnur aðaltrúnaðar-maður utan dagvinnutíma og utan vinnustaðar. Til þess að auðvelda aðal-trúnaðarmanni starf sitt leggur fyrirtækið honum til fartölvu og tölvutengingu heima. Hann fær einnig úthlutað ákveðnu svæði á innraneti ISAL og sér upplýsingafulltrúi fyrirtækisins um að setja upplýsingar frá aðaltrúnaðarmanni inn á upplýsinga-síðuna. Viðveru-skylda aðaltrúnaðarmanns er 50%. Framkvæmdastjóri starfsmannasviðs staðfestir tímaskráningu aðaltrúnaðarmanns.
- Laun aðaltrúnaðarmanns skulu vera eins og flokksstjóra samkvæmt 15. launaflokki ásamt hámarksnámskeiðsauka. Vinnutími hans skal vera samkvæmt vinnufyrirkomulagi 2.5.15.
- ISAL sér aðaltrúnaðarmanni fyrir aðstöðu til skrifstofuhalds á svipaðan hátt og verið hefur. Þegar aðaltrúnaðarmaður lætur af því starfi, stendur honum til boða fyrra starf eða annað sambærilegt.
- Um önnur atriði varðandi aðaltrúnaðarmann en hér er greint skal fara eftir samkomulagi á milli Framkvæmdastjórnar og trúnaðarráðs.

7.12 Breytingar á vinnutilhögun

ISAL kynnir fyrir trúnaðarmönnum verulegar breytingar á rekstri og vinnutilhögun með eins miklum fyrirvara og unnt er.

Verði gerð veruleg breyting á vinnutilhögun fastmótaðra starfa, skal í samráði við viðkomandi verkalyðsfélag láta fara fram athugun á því, hvort hún gefi ástæðu til breytingar á mönnun.

7.13 Samráð og upplýsingamiðlun

Samningsaðilar hafa orðið ásáttir um að stofna til skipulegs samráðs og upplýsingamiðlunar, sjá samkomulag um samstarfsnefndir í deildum ISAL, fskj. (10) og samkomulag um samstarfsnefnd ISAL, fskj. (11).

7.14 Sérstakur vinnustaður – Smiðjan

Á verksmiðjusvæðinu er sérstakur vinnustaður, Smiðjan, sem meðal annars er ætlaður fyrir þá starfsmenn ISAL sem ekki hentar lengur að starfa á vinnustað sínum vegna umhverfis, vinnufyrirkomulags eða af öðrum ástæðum. Þetta á við hvort sem starfsmenn þurfa að vera á slíkum vinnustað um skamman tíma eða langan.

Miðað er við að í Smiðjunni starfi í dagvinnu hópur iðnaðarmanna og verkamanna við ýmis föst og tilfallandi verkefni.

Af þessum hópi er gert ráð fyrir að allt að 3-4 starfsmenn komi þangað til léttra starfa um lengri eða skemmri tíma frá öðrum vinnustað á verksmiðjusvæðinu samkvæmt ábendingu trúnaðarlæknis ISAL, vegna skertrar starfsgetu á fyrri vinnustað, t.d. eftir slys eða veikindi eða af öðrum ástæðum. Um þennan hluta starfsmanna Smiðjunnar gildir að ef tilfærslan leiðir til lækkunar á launum kemur lækkunin ekki til framkvæmda fyrr en 6 mánuðir eru liðnir, sbr. ákvæði í gr. 5.2.

Um möguleika starfsmanna með skerta starfsgetu er að öðru leyti fjallað í sérstakri nefnd, Tilfærslunefnd, sem í sitja framkvæmdastjóri yfir öryggismálum og starfsmannamálum, fulltrúi trúnaðarráðs og trúnaðar-læknir ISAL.

7.15 Öryggisnefnd ISAL

Skipulag heilbrigðis-, hollustu- og öryggismála

7.15.1 Almennt

Um tilgang öryggisnefndar, skipulag, verkefni og starfshætti skal fara svo sem greinir hér á eftir. Jafnframt starfa samstarfsnefndir í deildum, sjá fskj. (10).

7.15.2 Tilgangur

Nefndin skal sinna hlutverki öryggisnefndar samkvæmt lögum nr. 46/1980 og reglugerð Félagsmálaráðuneytis um heilbrigðis- og öryggisstarfsemi innan fyrirtækja nr. 77 frá 26. febrúar 1982. Nefndin skal vera í nánu samstarfi við yfirvöld í heilbrigðis- og öryggismálum og Umhverfisskrifstofu norrænna álframleiðenda.

7.15.3 Skipulag

Nefndina skipa jafnmargir fulltrúar starfsmanna og framkvæmda-stjórnar ISAL. Skulu þeir vera 3 frá hvorum aðila, þar af 1 um-sjónarmaður frá hvorum. Fulltrúar starfsmanna skulu kosnir úr hópi öryggistrúnaðarmanna nema umsjónarmaður sem skal vera aðaltrúnaðarmaður skv. gr. 7.11.1. Fulltrúar framkvæmdastjórnar eru tilnefndir af henni. Fulltrúar beggja aðila skulu kosnir/tilnefndir til 2 ára í senn, árlega 1 frá hvorum. Í fyrsta skipti skal þó kjósa/tilnefna 2 fulltrúa frá hvorum þ.e. 1 fulltrúa til 2 ára og 1 fulltrúa til 1 árs. Fulltrúar starfsmanna teljast öryggistrúnaðarmenn og fulltrúar framkvæmdastjórnar teljast öryggisverðir.

Umsjónarmenn eru ábyrgir fyrir starfsemi nefndarinnar.

Öryggisstjóri ISAL er skipaður af framkvæmdastjórn og skal hann vera ráðgjafi nefndarinnar, annast ýmis verkefni fyrir hana og að jafnaði sitja fundi nefndarinnar. Öryggisnefnd ákveður hver skuli gegna störfum öryggisstjóra í forföllum hans. Trúnaðarlæknir og öryggisstjóri sitja

fundi nefndarinnar eftir þörfum. Þeir hafa báðir málfrelsi og tillögurétt á nefndarfundum en ekki atkvæðisrétt.

Nefndin kallar til hvern þann aðila sem hún telur að veitt geti upplýsingar um mál sem eru til umfjöllunar á hverjum tíma. Um ágreining í nefndinni fer skv. 11. og 12. gr. reglna Félagsmálaráðuneytis nr. 77/1982.

7.15.4 Verkefni

Höfuðverkefni nefndarinnar eru eftirfarandi:

- að dæma um ástand á vinnuumhverfi starfsmanna ISAL, m.a. eftir þekktum rannsóknaraðferðum, óska eftir hugmyndum til úrbóta þar sem þeirra kann að vera þörf og leggja tillögur þar um fyrir framkvæmdastjórn eða trúnaðarráð eftir atvikum.
- að kanna orsakir slysa og beita sér fyrir ráðstöfunum til að auka öryggi á vinnustað.
- að fjalla um ábendingar sem fram koma frá starfsmönnum eða öðrum aðilum um heilbrigðis-, hollustu- og öryggismál.
- að sjá um tafarlaugar úrbætur þegar um bráða hættu á heilsutjóni eða slysum er að ræða.
- að fylgjast með framkvæmd tillagna sinna og dæma um árangur þeirra.
- að skipuleggja lög- og samningsbundna heilsugæslu á svæðinu og sérstakar læknisrannsóknir sem kunna að vera gerðar í samráði við heilbrigðisyfirvöld og Umhverfisskrifstofu norrænna álframleiðenda.
- að fjalla um áætlanir og áform um framkvæmdir eða aðrar þær breytingar á rekstri fyrirtækisins sem snerta tæki, búnað og efni og áhrif geta haft á starfsumhverfi og starfsaðstæður á vinnustað.

7.15.5 Nefndarstörf

Nýjum nefndarmönnum skulu í upphafi kynnt rækilega þau lög og reglugerðir sem kveða á um ábyrgð þeirra og skyldur. Öryggisnefnd kemur saman 6 sinnum á ári eða oftar að mati umsjónarmanna. Umsjónarmenn framkvæmdastjórnar og starfsmanna skiptast á um fundarstjórn, einn fund í senn. Öryggisstjóri skal boða til fundar með skriflegri dagskrá í samráði við umsjónarmenn. Á fundunum skýra einstakir nefndarmenn og öryggisstjóri frá gangi mála sem þeim kunna að hafa verið falin og rædd eru ný mál sem upp kunna að vera borin og tekin ákvörðun um frekari meðferð þeirra.

Fundargerð skal skrá af fulltrúum aðila til skiptis og dreifa til nefndarmanna, en útdrátt án trúnaðarupplýsinga skal senda til framkvæmdastjórnar og deildarstjóra, svo og á tilkynningatöflur.

Í byrjun hvers reglulegs fundar skoða nefndarmenn einstaka vinnustaði og/eða störf í viðurvist viðkomandi forstöðumanns, verkstjóra og öryggistrúnaðarmanns, eftir því sem við verður komið.

7.15.6 Fjármál

Nefndin getur ekki ákveðið meiri háttar fjárhagsskuldbindingar eða framkvæmdir án samþykkis framkvæmdastjórnar ISAL.

7.15.7 Aðild að Umhverfisstofnun áliðnaðarins á Norðurlöndum

ISAL er aðili að Umhverfisskrifstofu áliðnaðarins á Norðurlöndum og fær þar aðgang að verðmætum upplýsingum og reynslu annarra á sviði heilsugæslu sem gefa þarf sérstakan gaum í áliðnaði. Að nefndunum sem af hálfu ISAL fjalla um samskipti við samtök þessi eiga aðild fulltrúar starfsmanna og ISAL að jöfnu. Eins og kveðið er á um í gr. 7.15 Öryggisnefnd ISAL skulu fulltrúar starfsmanna og framkvæmdastjórnar ISAL eiga aðild að samskiptum við samtök þessi að jöfnu að því er varðar heilbrigðis-, hollustu- og öryggismál.

7.16 Eftirmenntun fyrir starfsmenn ISAL

7.16.1 Námskeiðshald

Aðilar munu nýta sér þær eftirmenntunarstofnanir í þjóðfélaginu, sem fyrir hendi eru á hverjum tíma, auk þess sem haldin verða námskeið innan fyrirtækisins ýmist með leiðbeinendum utan að eða undir handleiðslu stjórnenda og annarra starfsmanna ISAL. Að jafnaði skal fjöldi þeirra félagsmanna sama verkalýðsfélags sem sótt geta slík námskeið á sama almanaksári takmarkast við þriðjung miðað við 40 klst. námskeið. Komi þá upp ágreiningur um röð skulu viðkomandi framkvæmdastjóri og trúnaðarmaður fjalla um hann. Um hver áramót skal liggja fyrir fræðsluáætlun sem Samstarfsnefnd ISAL yfirfer, gerir athugasemdir við og fylgist með framkvæmd hennar.

7.16.2 Námskeiðsgjöld og launagreiðslur

Greiðslum fyrir sókn námskeiða skal haga þannig að fyrir hvern 8 klst. námskeiðshluta greiðist 1/21,67 hluta reglulegra mánaðar-launa og hlutfallslega eftir lengd námskeiða. ISAL greiði námskeiðs-gjöld.

7.16.3 Námskeiðsauki

Gert er ráð fyrir því að starfsmenn njóti þess í launum að þeir hafi lokið námskeiðum sem gera þá hæfari til að gegna starfi sínu. Á það bæði við um námskeið utan og innan fyrirtækisins. Greiðist námskeiðsauki eftir klukkustundafjölda lokinna námskeiða. Við útreikning skal miða við þann fjölda klukkustunda sem námskeiðið stendur að meðtöldum eðlilegum hléum.

Námskeiðsauki verður sem hér segir:

Eftir 45 klst. námskeið 1%

Eftir 90 klst. námskeið 2%

Eftir 160 klst. námskeið 3%

Eftir 240 klst. námskeið 4%

Eftir 300 klst. námskeið 5%

Varðandi námskeið nýrra starfsmanna sem þeir hafa sótt áður en þeir hefja starf hjá ISAL gildir að viðurkennd námskeið sem talin eru nauðsynleg við störf þeirra skulu metin.

7.16.4 Starfsmenntagjöld

Um starfsmenntagjöld fer eftir almennum kjarasamningum Samtaka atvinnulífsins og hlutaðeigandi stéttarfélaga eins og þau eru ákveðin hverju sinni.

7.16.5 Endurhæfingarsjóður

Frá 1. desember 2008 greiðir fyrirtækið 0,13% af heildarlaunum í Endurhæfingarsjóð, sbr. yfirlýsingu ASÍ og SA frá 17. febrúar 2008

7.16.6 Stóriðjuskólinn

Markmið Stóriðjuskólans er að auka verðmætasköpun og samkeppnisfærni, auðvelda innleiðingu breytinga og gera vinnustaðinn eftirsóknarverðari. Námið er hugsað til að efla þekkingu, öryggi starfsfólks og starfsánægju og auka möguleika þess á starfsmenntun og þróun í starfi.

Það er í höndum fyrirtækisins að ákveða hvort og hvaða nám er boðið upp á hverju sinni í Stóriðjuskólanum

Námið skiptist upp í grunn- og framhaldsnám.

Gengið er út frá því að námið fari að hluta til fram í vinnutíma og að hluta til í eigin tíma starfsmanna. ISAL greiðir fyrir helming viðverutíma sem lendir utan vinnutíma. Takmarka má fjölda þeirra starfsmanna sem þannig geta samtímis verið í starfsnámi til þess að komast hjá röskun í rekstri. Starfsmenn skuldbinda sig til að vinna hjá fyrirtækinu í eitt ár eftir að námi þeirra lýkur annað hvort í grunn- eða framhaldsnáminu.

Grunnnám (Stóriðjugreinar)

Rétt til að sækja um starfsnám stóriðjugreina hafa allir almennir starfsmenn utan iðnaðarmanna, sem starfað hafa hjá ISAL í 3 ár. Námið skiptist í 3 annir og eru kennslustundir 300 klst með leiðbeinanda (400 klst alls) sem lýkur með prófum. Nemendur útskrifast sem stóriðjugreinar með starfsnámsbréfi ef þeir hafa staðist próf og mætingarskyldu.

Eftir útskrift hækka starfsmenn 11. launaflokks um einn launaflokk. Starfsmenn 12. eða 13. launaflokks hækka um sömu krónutölu og er á milli 11. og 12. launaflokks.

Framhaldsnám (Áliðjugreinar)

Rétt til að sækja um starfsnám áliðjugreina hafa stóriðjugreinar og starfsmenn sem lokið hafa iðnskólaprófi með sveinsprófi og starfað hafa hjá ISAL í 3 ár. Námið skiptist í þrjár annir og eru kennslustundir með leiðbeinanda 385 (500 klst. í heild) sem lýkur með prófum. Nemendur útskrifast sem áliðjugreinar með starfsnámsbréfi ef þeir standast próf og mætingarskyldu. Eftir útskrift hækka laun um 4%.

8. KAFLI - VINNA VERKTAKA OG ÞJÓNUSTUAÐILA Á VINNUSVÆÐI ISAL

8.1 Markmið

Kaflinn kemur í stað fylgiskjals 1 í kjarasamningi aðila. Markmið kafla þessa er að tryggja ISAL aukinn sveigjanleika í starfsemi félagsins hér á landi með útvistun verkefna utan kjarnastarfsemi félagsins en tryggja um leið kjör starfsmanna þeirra verktaka sem sinna verkefnum fyrir ISAL. Til kjarnastarfsemi heyrir öll starfsemi í kerskála, steypuskála, skautsmiðju sem og viðhaldsdeildum. Heimilt er þó að leita þjónustu verktaka í viðhaldsdeildum samanber ákvæði 8.2 gr.

ISAL lítur á það sem hluta samfélagsábyrgðar að skipta einvörðungu við verktaka sem virða lög og kjarasamninga hér á landi. ISAL semur ekki um launakjör starfsmanna verktaka en lítur svo á að mikilvægt sé fyrir samfélagið að verktakar greiði starfsmönnum sínum að lágmarki laun sbr. ákvæði 8.3 gr.

Svo markmið þessi nái fram að ganga hafa samningsaðilar orðið ásáttir um verkferla er lúta að gerð samninga milli verktaka og starfsmanna þeirra um launakjör, samstarfi um sameiginleg málefni og úrlausn ágreiningsmála. Með góðu samstarfi verður einnig eins og kostur er tryggt að ekki verði röskun á starfsemi ISAL af völdum deilna á vinnumarkaði.

Verði störfum/verkefnum útvistað frá ISAL til verktaka skal farið að ákvæðum bókunar vegna brottfalls fylgiskjals 1, frá 19. mars 2016 (Fylgiskjal 44).

8.2 Gildissvið

Samkomulag þetta nær til þess þegar gerðir eru verksamningar milli ISAL og verktaka vegna starfsemi við rekstur álfersins utan kjarnastarfsemi ISAL sbr. 8.1 gr. þar með talin verkefni sem eru unnin skv. föstum verksamningum við verktaka við undirritun þessa samnings.

Samkomulag þetta veitir ekki heimild til að útvista daglegum viðfangsefnum viðhaldsdeilda ISAL og á ekki að leiða til fækkunar stöðugilda í viðhaldsdeildum miðað við núverandi framleiðslu.

Samkomulagið veitir ISAL þó heimild til þess að fá þjónustuaðila til afleysinga þegar nauðsyn ber til þegar starfsmenn viðhaldsdeilda eru fjarverandi vegna fæðingarorlofs, launalausra leyfa, orlofs og veikinda. Fjöldi starfsmanna frá þjónustuaðila ræðst af hve margir starfsmenn eru fjarverandi hverju sinni, þ.e.a.s. einn afleysingamaður fyrir hvern einn starfsmann sem er fjarverandi.

ISAL skal upplýsa aðaltrúnaðarmann þegar slík mál eru á döfinni.

Ef nauðsyn ber til hefur ISAL heimild til, í samvinnu við aðaltrúnaðarmann og á grundvelli áætlunar þar um, að fá þjónustuaðila til að vinna sér afmörkuð, tímabundin verkefni til að létta undir verkefnastöðu viðhaldsdeilda, til að tryggja þjónustu við framleiðsludeildir ISAL.

Samkomulag er um að í útboðslýsingum ISAL komi fram að verktaki sé bundinn af samningi þessum og að honum beri að tryggja að launakjör starfsmanna séu í samræmi við ákvæði 8.3 gr. og hafi tilskilin fagréttindi.

8.3 Lágmarkslaun starfsmanna verktaka og þjónustuaðila á starfsvæði ISAL

Samkomulag þetta skal tryggja að starfsmenn verktaka á athafnasvæði ISAL, sem vinna störf hliðstæð störfum starfsmanna ISAL og við hliðstæðar aðstæður, hafi að lágmarki sambærileg laun við starfsmenn ISAL. Þegar talað er um sambærileg laun er átt við grunnlaun að viðbættum ferðapeningum, fastri yfirvinnu, lágmark bónusa og sveinsbréfsálagi þar sem það á við. Að öðru leyti skal fylgja kjarasamningum á almennum markaði. ISAL skal árlega reikna upp viðmiðunarlaun samkvæmt ofangreindu fyrir verkamenn (lfl. 11), iðnaðarmenn með sveinsbréf (lfl. 14 með 5 ára sveinsbréfsálagi) og iðnaðarmenn með tvö sveinsbréf sem nýtast í starfi eða meistaraþróf (lfl. 15 - 5 ára sveinsbréf).

8.4 Samstarf um sameiginleg mál

ISAL, verktakar og fulltrúar úr trúnaðarráði munu eiga með sér samstarf um sameiginleg mál, m.a. vegna sameiginlegra öryggismála og eftir atvikum á sviði mennta- og fræðslumála.

8.5 Úrlausn ágreiningsmála

Um úrlausn ágreiningsmála fer samkvæmt grein 7.11.2.

8.6 Friðarskylda á gildistíma aðalkjarasamnings ISAL

Á meðan kjör uppfylla ákvæði 8.3 gr. og á gildistíma samnings þessa er þeim verkalýðsfélögum sem aðild eiga að samningi þessum óheimilt að boða vinnustöðvun á athafnavæði ISAL, sem nær til starfsmanna sem sinna störfum þar á vegum verktaka sem undir þennan samning falla, enda taki laun mið af lágmarksákvæðum samkvæmt 8.3 gr. í samningi þessum. Skulu þeir undanþegnir atkvæðagreiðslu um verkfall og ekki taka þátt í verkfallsaðgerðum. SA munu að sama skapi ekki grípa til verkbanns sem nái til starfsmanna. Þrátt fyrir ákvæði 3. tl. 17. gr. 1. 80/1938 og önnur ákvæði þessa kjarasamnings um samúðarvinnustöðvanir, er verkalýðsfélögum sem aðild eiga að samningi þessum heimilt að boða samúðarvinnustöðvun til styrktar félagi sem hefur boðað lögmæta vinnustöðvun.

9. KAFLI – NIÐURLAG

9.1 Aðild að verkalýðsfélögum

Verkstjórar, sem eingöngu hafa verkstjórn á hendi, svo og fulltrúar 1. flokks á skrifstofu (deildarstjórar), þurfa ekki að vera í verkalýðsfélögum þeim, er hlut eiga að kjarasamningi þessum.

9.2 Kynning samningsákvæða

Hlutaðeigandi verkalýðsfélög skulu kynna félagsmönnum sínum rækilega öll ákvæði samnings þessa. ISAL skal á sama hátt kynna samninginn verkstjórum sínum, svo og öðrum yfirmönnum. Jafnframt kynningu skulu samningsaðilar hvetja til þess, að samningsákvæði verði haldin eftir fremsta megni.

9.3 Vinnustöðvanir

Eftirfarandi ákvæði skulu gilda um vinnustöðvanir, verkföll og verkbönn, og halda gildi sínu, þrátt fyrir uppsögn samnings, uns nýr samningur hefur verið gerður.

Vinnustöðvanir vegna uppsagðra samninga við ISAL eða samúðar-aðgerða

Komi til uppsagnar á samningum, skulu aðilar senda gagnaðila kröfur sínar um breytingar, áður en uppsagnarfrestur er hálfnaður. Leiði slík uppsögn til vinnustöðvunar, verkfalla eða verkbanna, hjá ISAL, skal farið að lögum nr. 80/1938 um stéttarfélög og vinnudeilur. Framkvæmd vinnustöðvunar skal þó vera þannig, að komið verði svo sem unnt er í veg fyrir tjón á framleiðslutækjum. Munu verkalýðsfélögin í þessu skyni, ef til vinnustöðvunar kemur, veita ISAL tímabundið leyfi fyrir þeim mannafla, sem að dómi verkalýðsfélaganna er nauðsynlegur til þeirrar lágmarksvinnslu, er svarar til þess, að kerunum sé haldið heitum eða til að kæla þau vegna þess að ISAL ætli að stöðva framleiðsluna. Slíkur frestur skal vera a.m.k. 2 vikur eftir að vinnustöðvun er hafin.

Samúðarvinnustöðvanir til að stöðva útskipun á framleiðslu og vörum frá ISAL skulu fylgja þeim reglum, sem ákveðnar eru í lögum nr. 80/1938 um stéttarfélög og vinnudeilur.

Aðrar samúðarvinnustöðvanir skulu eigi boðaðar fyrr en aðgerð sú sem vinnustöðvunin á að styrkja, er hafin á félagssvæðum undirritaðra verkalýðsfélaga og sambanda og samúðarvinnustöðvun skal aflétt þegar er aðgerð þeirri, sem hún á að styrkja er aflýst. Að öðru leyti fer um framkvæmd þeirra eins og í 1. mgr. greinir, eftir sem við á.

Ákvæði þessi halda gildi sínu, þrátt fyrir uppsögn samnings, uns nýr samningur hefur verið gerður.

9.4 Gildistími og lokaákvæði

Síðastgildandi kjarasamningur aðila framlengist til 31. maí 2021 með þeim breytingum og fyrirvörum sem í samningi þessum felast og fellur þá úr gildi án sérstakrar uppsagnar.

(2) Röðun í launaflokka

| Launaflokkur | Starfsheiti / starfsdeild: |
|--------------|---|
| 11 | Mötuneyti Skrifstofustarf í mötuneyti Ræsting Fatahreinsun, dreifing, viðgerðir Sendiboði Símaparsla Skjalavarsla, ljósprentun Almenn ritarastörf og einkarítun Almenn lagerstörf Skrifstofustarf á lager Hliðvarsla Flutningsstörf þ.á.m. störf á þungavinnuvélum Aðstoð á verkstæðum Kerskálar, skautsmiðja, kersmiðja Steypuskáli Melmisgreining Gæðæftirlit |
| 12 | Frágangur tollskjala Bókun Fulltrúi á tæknisviði Fulltrúi á rannsóknastofu Efnisvinnsla Skauthreinsistöð Stúfsuða í skautsmiðju Kragasallavinnsla Þekjuumsjón Skautskáli |
| 121 | Stóriðjugreinar úr 11. lfl. |
| 122 | Stóriðjugreinar úr 12. lfl. |

| | |
|----|---|
| 13 | <p>Fulltrúi á launaskrifstofu</p> <p>Umsjón með hráefni</p> <p>Móttaka innlendarar vöru</p> <p>Steypuáætlanir og tilreiðsla áls</p> <p>Eftirlit með bókun reikninga</p> <p>Eftirlitsmaður kersmiðju</p> <p>Innkaupafulltrúi</p> |
| 14 | Iðnaðarmenn |
| 15 | <p>Rofastjórn háspennuveitu</p> <p>Skoðunarmaður rafveitu</p> <p>Iðnaðarmaður með að a.m.k. 5 ára sveinsbréf og vélfraeðimenntun, iðnfræðimenntun, tæknifræði eða meistarabréf í viðkomandi iðngrein.</p> <p>Iðnaðarmaður sem er með tvöfalt sveinsbréf sem bæði nýtast í starfi</p> <p>Aðaltrúnaðarmaður</p> |

(5) Samkomulag um túlkun á ákvæðum greinar 4.1 í aðalsamningi

Starfsmaður, sem unnið hefur í 1 ár hjá ISAL, öðlast rétt til 3 daga (3½ vaktar) vetrarorlofs, sem skal veitt á næsta starfsári hans, utan sumarleyfistíma. Tilsvarandi regla gildir um starfsmann, sem unnið hefur í 3 ár, hann á rétt á 6 daga (6-7 vakta) vetrarorlofi. Starfsmenn, aðrir en þeir sem ráðnir eru til sumarafleysinga, eiga rétt á hlutfallslegum greiðslum.

Sjá viðmiðunartímabil í vaktatöflum í viðauka 2.

Þeir starfsmenn, sem hætta án þess að hafa notað vetrarorlof sitt, skulu fá það uppgert eins og um sumarorlof væri að ræða.

Sumarorlofstöflur skal gera fyrir 15. febrúar ár hvert og gilda þær fyrir næsta sumarorlofstímabil á eftir.

Orlofstímabilið er frá 2. maí til 15. september.

- Allir starfsmenn fái minnst samfellt 4 vikna orlof á tímabilinu frá u.þ.b. 1. júní til u.þ.b. 31. ágúst. Á hinum ýmsu vinnustöðum og vinnufyrirkomu-lagi verði hámarksfjöldi fasts starfslíðs, sem í orlofi er samtímis 35%.
- Heimilt er að semja um tvö tímabil þar sem mögulegt er að koma því við, samfellt 5 vikna orlof frá u.þ.b. miðjan júní til u.þ.b. miðjan ágúst.

Sumar-, vetrar- og haustorlof er úthlutað 1. maí ár hvert.

Að öðru leyti sjá grein 4.1 í kjarasamningi.

F.h. viðkomandi verkalýðsfélaga

F.h. Íslenska álfélagsins hf.

Fyrst gert 3. febrúar 1974

Síðast breytt 18. mars 2020

(6.1) Vaktatafla skv. gr. 2.5.1

Þrískiptar vaktir alla daga

| Hópur | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S |
|-------|----|-----|----|-----|----|-----|---|-----|---|-----|----|-----|---|-----|----|-----|----|-----|----|-----|---|-----|---|-----|-----|----|---|-----|
| 1 | C | C/B | B | A | A | | | | | | C | C/B | B | A | A | | | | | | C | C/B | B | A | A | | | |
| 2 | | | C | C/B | B | A | A | | | | | | C | C/B | B | A | A | | | | | | C | C/B | B | A | A | |
| 3 | | | | | C | C/B | B | A | A | | | | | | C | C/B | B | A | A | | | | | C | C/B | B | A | |
| 4 | A | | | | | | C | C/B | B | A | A | | | | | | C | C/B | B | A | A | | | | | | C | C/B |
| 5 | B | A | A | | | | | | C | C/B | B | A | A | | | | | | C | C/B | B | A | A | | | | | |

Vaktasyrpan er 6 vaktir á 10 daga bili. Skráin gengur upp á 10 vikum.

A = Morgunvakt kl. 08:00 - 16:00

B = Kvöldvakt kl. 16:00 - 24:00

C = Næturvakt kl. 00:00 - 08:00

Árlegur vaktafjöldi samkvæmt vaktatöflu:

219 vaktir

Til viðbótar þarf að vinna árlega utan vaktatöflu (bætivaktir):

4 vaktir

nema 55 ára og eldri:

2 vaktir

Taka frá:

Eftir 1 árs starf

Eftir 3 ára starf

Sumarorlofs á tímabilinu u.þ.b 15.5 - 31.8

18 vaktir

18 vaktir

Annað orlof á tímabilinu u.þ.b 1.9 - 14.5

3,5 vaktir

6 vaktir

Árlegar skilavaktir

201,5 vaktir

199 vaktir

Nema 55 ára og eldri

199,5 vaktir

197 vaktir

(6.2) Vaktatafla skv. gr. 2.5.2

Tvískiptar vaktir alla daga

| Hópur | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S |
|-------|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|
| 1 | B | B | B | A | A | A | | | | B | B | B | A | A | A | | | | B | B | B | A | A | A | | | B | |
| 2 | | | | B | B | B | A | A | A | | | | B | B | B | A | A | A | | | | B | B | B | A | A | A | |
| 3 | A | A | A | | | | B | B | B | A | A | A | | | | B | B | B | A | A | A | | | | B | B | B | A |

Vaktasýrpan er 6 vaktir á 9 daga bili. Skráin gengur upp á 9 vikum

A = Morgunvakt kl. 08:00 - 16:00

Árlegur vaktafjöldi samkvæmt vaktatöflu: 243 vaktir

B = Kvöldvakt kl. 16:00 - 24:00

| Taka frá: | Eftir 1 árs starf | Eftir 3 ára starf |
|--|-------------------|-------------------|
| Sumarorlofs á tímabilinu u.þ.b 15.5 - 31.8 | 24 vaktir | 24 vaktir |
| Annað orlof á tímabilinu u.þ.b 1.9 - 14.5 | 7,5 vaktir | 11 vaktir |
| Árlegar skilavaktir | 211,5 vaktir | 208 vaktir |

(6.3) Vaktatafla skv. gr. 2.5.3

Tvískiptar vaktir alla daga

| Hópur | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S |
|-------|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|
| 1 | B | B | B | A | A | A | | | | B | B | B | A | A | A | | | | B | B | B | A | A | A | | | B | |
| 2 | | | | B | B | B | A | A | A | | | | B | B | B | A | A | A | | | | B | B | B | A | A | A | |
| 3 | A | A | A | | | | B | B | B | A | A | A | | | | B | B | B | A | A | A | | | | B | B | B | A |

Vaktasyrpan er 6 vaktir á 9 daga bili. Skráin gengur upp á 9 vikum

A = Morgunvakt kl. 08:00 - 16:00

Árlegur vaktafjöldi samkvæmt vaktatöflu: 243 vaktir

B = Kvöldvakt kl. 14:00 - 22:00

| Taka frá: | Eftir 1 árs starf | Eftir 3 ára starf |
|--|-------------------|-------------------|
| Sumarorlofs á tímabilinu u.þ.b 15.5 - 31.8 | 24 vaktir | 24 vaktir |
| Annað orlof á tímabilinu u.þ.b 1.9 - 14.5 | 7,5 vaktir | 11 vaktir |
| Árlegar skilavaktir | 211,5 vaktir | 208 vaktir |

(6.4) Vaktatafla skv. gr. 2.5.4

Tvískiptar vaktir alla daga

| Hópur | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S |
|-------|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|
| 1 | B | B | B | A | A | A | | | | B | B | B | A | A | A | | | | B | B | B | A | A | A | | | | B |
| 2 | | | | B | B | B | A | A | A | | | | B | B | B | A | A | A | | | | B | B | B | A | A | A | |
| 3 | A | A | A | | | | B | B | B | A | A | A | | | | B | B | B | A | A | A | | | | B | B | B | A |

Vaktasyrpan er 6 vaktir á 9 daga bili. Skráin gengur upp á 9 vikum

A = Morgunvakt kl. 08:00 - 16:00

Árlegur vaktafjöldi samkvæmt vaktatöflu: 243 vaktir

B = Kvöldvakt kl. 14:00 - 22:00, mánud. - föstud.

en kl. 08:00 - 16:00, laugard. - sunnud.

| Taka fría: | Eftir 1 árs starf | Eftir 3 ára starf |
|--|---------------------|-------------------|
| Sumarorlofs á tímabilinu u.þ.b 15.5 - 31.8 | 24 vaktir | 24 vaktir |
| Annað orlof á tímabilinu u.þ.b 1.9 - 14.5 | 7,5 vaktir | 11 vaktir |
| | Árlegar skilavaktir | 208 vaktir |
| | 211,5 vaktir | |

(6.5) Vaktatafla skv. gr. 2.5.5

Tvískiptar vaktir 5 daga vikunnar – Aukafríðagar veittir

| Hópur | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S |
|-------|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|
| 1 | B | B | B | A | A | | | A | A | A | B | B | | | B | B | B | A | A | | | A | A | A | B | B | | |
| 2 | A | A | A | B | B | | | B | B | B | A | A | | | A | A | A | B | B | | | B | B | B | A | A | | |

Vaktasyrpan er 5 vaktir á viku. Skráin gengur upp á 2 vikum

A = Morgunvakt kl. 08:00 - 16:00

Árlegur vaktafjöldi samkvæmt vaktatöflu: 260 vaktir

B = Kvöldvakt kl. 14:00 - 22:00

| Taka frá: | Eftir 1 árs starf | Eftir 3 ára starf |
|--|-------------------|-------------------|
| Sumarorlofs á tímabilinu u.þ.b 15.5 - 31.8 | 25 vaktir | 25 vaktir |
| Annað orlof á tímabilinu u.þ.b 1.9 - 14.5 | 5 vaktir | 8 vaktir |
| Aukafríðagar að meðaltali á ári | 10 vaktir | 10 vaktir |
| Árlegar skilavaktir | 220 vaktir | 217 vaktir |

(6.6) Vaktatafla skv. gr. 2.5.6

Tvískiptar vaktir 5 daga vikunnar – Aukafríðagar unnir

| Hópur | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S |
|-------|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|
| 1 | B | B | B | B | B | | | A | A | A | A | A | | | B | B | B | B | B | | | A | A | A | A | A | | |
| 2 | A | A | A | A | A | | | B | B | B | B | B | | | A | A | A | A | A | | | B | B | B | B | B | | |

Vaktasyrpan er 5 vaktir á viku. Skráin gengur upp á 2 vikum

A = Morgunvakt kl. 08:00 - 16:00

Árlegur vaktafjöldi samkvæmt vaktatöflu: 260 vaktir

B = Kvöldvakt kl. 16:00 - 24:00

| Taka frá: | Eftir 1 árs starf | Eftir 3 ára starf |
|--|-------------------|-------------------|
| Sumarorlofs á tímabilinu u.þ.b 15.5 - 31.8 | 25 vaktir | 25 vaktir |
| Annað orlof á tímabilinu u.þ.b 1.9 - 14.5 | 17 vaktir | 20 vaktir |
| Árlegar skilavaktir | 218 vaktir | 215 vaktir |

(6.7) Vaktatafla skv. gr. 2.5.10

12 tíma vaktir alla daga

| Hópur | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S |
|-------|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|
| 1 | E | E | | | E | E | E | | | E | E | | | | E | E | | | E | E | E | | | E | E | | | |
| 2 | | | E | E | | | | E | E | | | E | E | E | | | E | E | | | | E | E | | | E | E | E |

Skráin gengur upp á 2 vikum

E = Ein vakt kl. 08:00 - 20:00

Árlegur vaktafjöldi samkvæmt vaktatöflu: 182 vaktir

1 klst. og 40 mín greitt sem föst yfirvinna á viku

| Taka fría: | Eftir 1 árs starf | Eftir 3 ára starf |
|--|-------------------|-------------------|
| Sumarorlofs á tímabilinu u.þ.b 15.5 - 31.8 | 21 vaktir | 21 vaktir |
| Annað orlof á tímabilinu u.þ.b 1.9 - 14.5 | 15,5 vaktir | 19 vaktir |
| Árlegar skilavaktir | 145,5 vaktir | 142 vaktir |

(6.8) Vaktatafla skv. gr. 2.5.19

Aukafríðagar sem falla á mánudaga og þriðjudaga skulu unnir

| Hópur | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S |
|-------|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|
| 1 | A | A | A | A | A | | | A | A | A | A | A | | | A | A | A | A | A | | | A | A | A | A | A | | |
| 2 | B | B | A | A | A | | | B | B | A | A | A | | | B | B | A | A | A | | | B | B | A | A | A | | |

Vaktasyrpan er 5 vaktir á viku. Skráin gengur upp á 2 vikum.

A = Morgunvakt kl. 08:00 - 16:00

Árlegur vaktafjöldi samkvæmt vaktatöflu: 260 vaktir

B = Kvöldvakt kl. 16:00 - 24:00

| Taka fría: | Eftir 1 árs starf | Eftir 3 ára starf |
|--|---------------------|-------------------|
| Sumarorlofs á tímabilinu u.þ.b 15.5 - 31.8 | 24 vaktir | 24 vaktir |
| Annað orlof á tímabilinu u.þ.b 1.9 - 14.5 | 10 vaktir | 13 vaktir |
| | Árlegar skilavaktir | 226 vaktir |
| | | 223 vaktir |

(6.9) Vaktatafla skv. gr. 2.5.20

Tvískiptar vaktir alla daga

| Hópur | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | |
|-------|----|---|-----|----|----|-----|---|----|-----|----|----|-----|---|---|-----|---|----|-----|----|---|-----|----|---|-----|----|----|-----|---|---|
| 1 | A | A | A/B | B | B | | | | | A | A | A/B | B | B | | | | | A | A | A/B | B | B | | | | | | A |
| 2 | | | | A | A | A/B | B | B | | | | | A | A | A/B | B | B | | | | | A | A | A/B | B | B | | | |
| 3 | B | B | | | | | A | A | A/B | B | B | | | | | A | A | A/B | B | B | | | | | A | A | A/B | B | |

Vaktasyrpan er 6 vaktir á 9 daga bili. Skráin gengur upp á 9 vikum

A = Morgunvakt kl. 08:00 - 16:00

Árlegur vaktafjöldi samkvæmt vaktatöflu: 243 vaktir

B = Kvöldvakt kl. 16:00 - 24:00

| Taka fría: | Eftir 1 árs starf | Eftir 3 ára starf |
|--|-------------------|-------------------|
| Sumarorlofs á tímabilinu u.þ.b 15.5 - 31.8 | 24 vaktir | 24 vaktir |
| Annað orlof á tímabilinu u.þ.b 1.9 - 14.5 | 7,5 vaktir | 11 vaktir |
| Árlegar skilavaktir | 211,5 vaktir | 208 vaktir |

(6.9) Vaktatafla skv. gr. 2.5.21

Dagvinna 7 daga vikunnar

| Hópur | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S | Má | Þ | Mi | Fi | Fö | L | S |
|-------|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|----|---|----|----|----|---|---|
| 1 | A | A | A | | | A | A | A | | A | A | A | | | A | A | A | | | A | A | A | | A | A | A | | |
| 2 | A | | A | A | A | | | A | A | A | | | A | A | A | | A | A | A | | | A | A | A | | | A | A |

Vaktasyrpan er 9 vaktir á 14 daga bili. Skráin gengur upp á 4 vikum

A = Morgunvakt kl. 08:00 - 16:00

Árlegur vaktafjöldi samkvæmt vaktatöflu: 235 vaktir

Til viðbótar þarf að vinna árlega utan vaktatöflu (bætivaktir): 1 vakt

| Taka fría: | Eftir 1 árs starf | Eftir 3 ára starf |
|--|-------------------|-------------------|
| Sumarorlofs á tímabilinu u.þ.b 15.5 - 31.8 | 21 vaktir | 21 vaktir |
| Annað orlof á tímabilinu u.þ.b 1.9 - 14.5 | 3,5 vaktir | 7 vaktir |
| Árlegar skilavaktir | 211,5 vaktir | 208 vaktir |

(8) Skrá yfir trúnaðarmenn starfsmanna ISAL í mars 2020

Aðaltrúnaðarmaður:

Reinhold Richter

Aðrir trúnaðarmenn:

Stéttarfélag:

Stefán Þórssón Verkalýðsfélagið Hlíf
(v. kerskála og efnisvinnslu)

Guðmundur Gestsson Verkalýðsfélagið Hlíf
(v. kerskála og efnisvinnslu)

Þorsteinn Guðni Jónsson Verkalýðsfélagið Hlíf
(v. steypuskála)

Hróbjartur H. Guðsteinsson Verkalýðsfélagið Hlíf
(v. skautsmiðju)

Aðalsteinn Bragason Félag íslenskra rafvirkja

Gestur Pálsson FIT félag iðn- og tæknigreina
(v. vinnuvélaverkstæðis)

Gísli Sigurgeirsson FIT félag iðn- og tæknigreina
(v. byggingariðnaðarmanna)

Brynjólfur Árnason VM félag vélstjóra og málmtæknimanna

Bjarni Bjarnason VR

Axel Kristinn Gunnarsson Félag rafeindavirkja

(9) Samkomulag um slökkvilið

Inngangur

Aðilar eru sammála um, að það sé til öryggis starfsmönnum og fyrirtækinu, að á vinnustað sé jafnan til taks sérþjálfaður hópur slökkviliðsmanna, sem gæti brugðist rétt við ef eldsvoða eða slys ber að höndum.

Skipan og æfingar

Slökkvilið ISAL skiptist í 5 vakthópa sem skipaðir eru 5-8 starfsmönnum hver. Skipuleggja skal og halda æfingar í björgunar- og slökkviaðgerðum sem nemur a.m.k. 32 klst. árlega fyrir hvern hóp. Sérstakan markmiðsfund slökkviliðs skal að auki halda í lok árs þar sem árangur ársins er metinn og áherslur lagðar fyrir næsta ár.

Æfingaáætlun til eins árs í senn skal setja upp í samráði við slökkviliðsmenn og skal hún taka mið af helstu áhættum, bæði gagnvart öryggi starfsmanna og rekstri fyrirtækisins. Skipuleggja skal æfingar þannig að 8 klst. langar æfingar verði að hámarki tvær á ári. Meðlimir slökkviliðs eru skyldugir til að sækja æfingar, nema því aðeins að þeir eigi að vera í orlofi eða öðru fríi samkvæmt töflu. Mæti slökkviliðsmaður ekki á tvær æfingar í röð, án lögmætra forfalla, fellur hann út úr slökkviliði.

Greiðslur

Föst árgreiðsla fyrir að vera í slökkviliði ISAL er kr. 143.085 og breytist síðan eins og grunnlaun. Greiðsla ársupphæðar skal fara fram í tvennu lagi, þ.e. helmingur með apríllaunum og helmingur með októberlaunum ár hvert og er greitt fyrir næsta 6 mánaða tímabil á undan. Gegn árgreiðslu taka slökkviliðsmenn að sér að vera í liðinu í eitt ár, frá apríl til og með mars, en uppsagnarfrestur skal þó vera 3 mánuðir innan þess tíma.

Auk þess skal greiða yfirvinnu fyrir æfingar sem starfsmaður sækir.

Fyrir útkall til slökkviliðsstarfa eru greiddar 4 klst. í yfirvinnu. Þess verður gætt að kallað verði út aukið starfslið til afleysinga við venjuleg störf brunavarða ef slökkvistörf taka verulegan tíma. Greiðslur fyrir æfingatíma fara fram með næstu útborgun eftir æfingu.

Varaslökkviliðsstjórar skulu fá flokksstjórnarálag á allar greiðslur viðkomandi slökkviliði.

Heilbrigði og úthald

Til þess að tryggja sem best líkamlega hæfni slökkviliðsmanna, mun trúnaðarlæknir ISAL skipuleggja sérstaka læknisskoðun fyrir liðsmenn, þar sem m.a. verður tekið tillit til getu til reykköfunar. Skipuleggja skal þrek- og styrktarpróf ár hvert og skulu kröfur vera þær sömu og Mannvirkjastofnun gerir til líkamsforms reykkafara. Standist slökkviliðsmaður ekki þrek- og styrktarpróf skal hann fá tækifæri til að taka það upp aftur inna þriggja mánaða. Standist hann ekki endurupptöku fellur hann úr slökkviliði. Slökkviliðsmönnum verður einnig gefinn kostur á sérstakri líkamspjálfun eftir nánara samkomulagi milli starfsmannastjóra og fulltrúa slökkviliðsmanna.

Sérstakt álag, reykköfunarálag/þrekálag, skal greitt þeim sem hafa formleg reykköfunarréttindi og standast þrekpróf sem þeim er gert að gangast undir. Reykköfunarálagið/þrekálagið skal vera 25% álag á ársgreiðslu fyrir að vera í slökkviliði ISAL.

Fyrst gert 22. febrúar 1979
Síðast breytt 18. mars 2020

(10) Reglur um samstarfsnefndir í deildum ISAL

Tilgangur

Tilgangur nefndanna er að vera vettvangur samráðs og upplýsingamiðlunar milli stjórnenda og starfsmanna til þess að auka möguleika starfsmanna til að afla sér vitneskju um rekstur fyrirtækisins, auðvelda áhrif þeirra á mótun eigin starfsskilyrða, og stuðla þannig að betri samskiptum til hagsbóta fyrir báða aðila. Sé niðurstaða nefndar samhljóða, getur hún ráðið til lykta málefnum, sem eru á valdsviði viðkomandi framkvæmdastjóra. Um önnur málefni geta nefndirnar gert tillögur til samstarfsnefndar ISAL. Sama gildir, ef nefnd verður ekki sammála um málefni, sem undir hana falla.

Skipan

Samstarfsnefndir í deildum ISAL eru sem hér segir:

1. Kerskálar
2. Skautsmiðja
3. Steypuskáli
4. Aðalverkstæði
5. Vinnuvélaverkstæði
6. Flutningasveit/efnisvinnsla
7. Birgðahald
8. Skrifstofur/rannsóknastofa
9. Mötuneyti/ræsting

Hver nefnd skal skipuð fjórum mönnum, þ.e. tveimur fulltrúum framkvæmdastjórnar ISAL og tveimur fulltrúum starfsmanna í viðkomandi deild. Fulltrúar framkvæmda-stjórnar skulu vera framkvæmdastjórar, verkstjórar eða aðrir stjórnendur eftir því sem við á. Fulltrúar starfsmanna skulu kosnir úr þeirra hópi í atkvæðagreiðslu í viðkomandi deildum.

Kjósa skal 2 menn í samstarfsnefnd á tveggja ára fresti og telst sá sem flest atkvæði hlýtur öryggistrúnaðarmaður. Framkvæmdastjórn tilnefnir annan fulltrúa sinn í samstarfsnefnd sem öryggisvörð. Þar sem tvær deildir eru með sameiginlega samstarfsnefnd eru báðir nefndarmenn öryggistrúnaðarmenn /öryggisverðir, hvor í sinni deild. Hvað varðar starfsaðstöðu, réttindi og skyldur fer svo sem segir í lögum.

Málefni

Samstarfsnefndir skulu fjalla um:

1. Starfsemi viðkomandi deildar svo sem fyrirbyggjandi verkefni, skipulag og breytingar á því. Áætlanir um aukningu starfseminnar eða samdrátt og atriði, sem hafa áhrif á vinnuskilyrði starfsmanna. Þar má t.d. nefna þróun verkfæra og tækja.
2. Tillögur í öryggis- og aðbúnaðarmálum í samráði við Öryggisnefnd ISAL.
3. Starfsmannamál. T.d. þjálfun nýrra starfsmanna, tilfærslur og verkaskiptingu.

Nefndirnar fjalla ekki um mál, er varða gerð eða túlkun kjarasamninga.

Fundahöld

Fundir skulu haldnir eigi sjaldnar en annan hvern mánuð í hverri nefnd á tilteknum vikudegi, og skulu þeir boðaðir skriflega með dagskrá. Tveir nefndarmenn geta einnig farið fram á aukafund, enda tilgreini þeir dagskrárefni. Dagskrá skal útbúin af formanni, fulltrúa framkvæmdastjórnar, og varaformanni, fulltrúa starfsmanna. Gera skal fundargerð fyrir hvern fund, og dreifa henni til þátttakenda.

Fundi skal halda í vinnutíma og halda þátttakendur reglulegum launum á meðan á fundi stendur. Þurfi vaktavinnumenn sem fulltrúar starfsmanna að mæta á fund í samstarfsnefnd viðkomandi deildar, þegar þeir eru á frívakt, skulu þeir hafa rétt á að taka frí síðar til jafnlengdar fundartíma í samráði við verkstjóra.

Upplýsingamiðlun

Nefndarmenn skulu kappkosta að miðla upplýsingum, sem koma fram á nefndarfundum til samstarfsmanna sinna, t.d. með því að birta öðru hvoru stuttorðar orðsendingar um helstu mál, sem á döfinni eru, á tilkynningartöflum, í ISAL-Tíðindum eða á annan hátt.

Fyrst gert 22. febrúar 1979

Síðast breytt 10. apríl 1997

(11) Reglur fyrir samstarfsnefnd ISAL

Tilgangur

Tilgangur samstarfsnefndar ISAL er að vera vettvangur samráðs og upplýsinga-miðlunar milli framkvæmdastjórnar fyrirtækisins og starfsmanna og stuðla þannig að betri samskiptum til hagsbóta fyrir báða aðila, m.a. á þann hátt að starfsmenn hafi áhrif á mótun eigin starfsskilyrða og ákvarðanatöku í fyrirtækinu. Nefndin skal eftir megni stuðla að virku starfi samstarfsnefnda í deildum fyrirtækisins.

Skipan

Í samstarfsnefndinni eiga sæti sex menn, þ.e. þrír frá framkvæmdastjórn fyrirtækisins, þ.á.m. forstjóri, og þrír fulltrúa starfsmanna, þ.á.m. aðaltrúnaðarmaður. Forstjóri eða staðgengill hans er formaður nefndarinnar, en aðaltrúnaðarmaður eða staðgengill hans varaformaður. Framkvæmdastjórn skipar hina tvo fulltrúa fyrirtækisins, en trúnaðarráð fulltrúa starfsmanna.

Málefni

Helstu málefni á verksviði samstarfsnefndar ISAL eru:

1. Meiri háttar breytingar í rekstri, hvort sem þær leiða til aukningar eða samdráttar, og áætlanir um endurskipulagningu.
2. Framleiðsluáætlanir, sala og afkoma.
3. Atvinnuöryggi, fræðsla og eftirmenntun starfsmanna.
4. Reglur fyrirtækisins, er snerta málefni starfsmanna.
Samstarfsnefndin fjallar ekki um málefni, sem falla undir kjarasamninga starfsmanna.

Fundahöld

Nefndin heldur fundi eigi sjaldnar en einu sinni í mánuði á tilgreindum vikudegi. Skal boða til fundanna með dagskrá með a.m.k. viku fyrirvara. Formaður og varaformaður útbúa dagskrá. Fundargerðir skal rita og dreifa þeim til þátttakenda.

Upplýsingamiðlun

Eftir því sem þurfa þykir, miðlar samstarfsnefndin upplýsingum til starfsmanna á þann hátt, sem hagkvæmastur er hverju sinni.

Gert 22. febrúar 1979

(13) Yfirlýsing um tímabundið ráðna starfsmenn

Íslenska álfélagið hf. lýsir yfir eftirfarandi vegna starfsmanna, sem ráðnir eru tímabundið:

1. Þegar ráðið er í ný störf eða störf, sem losna, verða tímabundið ráðnir starfsmenn að öðru jöfnu látnir ganga fyrir.
2. Tímabundið ráðnum starfsmönnum, öðrum en þeim, sem ráðnir eru til sumarafleysinga, verður sent bréf í síðasta lagi þegar mánuður er eftir af ráðningartíma, til þess að benda þeim á, að frekari ráðning sé ekki möguleg, eða til þess að gefa þeim kost á frekari ráðningu.
3. Starfsmenn, sem hafa verið ráðnir tímabundið í 2 ár, teljist fastráðnir, nema í síðasta ráðningarbréfi þeirra sé fram tekið, að ráðningu þeirra ljúki tiltekinn dag og um endurráðningu verði ekki að ræða.

Íslenska álfélagið hf.

Gert 29. maí 1980

(15) Samkomulag um tækni- og tölvubreytingar

1. Almennt

Samkomulag þetta nær til meiriháttar breytinga í tækni- og tölvubúnaði, sem hefur í för með sér aukna sjálfvirkni og þar með áhrif á störf manna bæði hvað snertir innihald starfa, starfsmenntun, atvinnuöryggi og vinnuaðstæður almennt, svo og tölvunotkun til geymslu eða söfnunar á persónulegum upplýsingum og notkun þeirra.

2. Grundvallarreglur varðandi áætlanir um notkun tækni- og tölvubúnaðar

2.1. Áður en nýr tækni- eða tölvubúnaður, skv. 1, er tekinn í notkun, skal kynna áform þar um í samstarfsnefnd ISAL og skal það gert svo fljótt sem kostur er. Þess skal sérstaklega gætt, að breytingar sem hafa munu áhrif á starfsaðstöðu og starfsmannahald séu kynntar með mesta mögulegum fyrirvara.

2.2. Fækkun starfa, sem leiðir af notkun nýs tækni- og tölvubúnaðar, skal eftir því sem unnt er mætt með því að gefa starfsmönnum kost á endurþjálfun til annarra starfa innan fyrirtækisins eða tilfærslu.

Fastir starfsmenn fyrirtækisins skulu hafa forgang til nýrra starfa.

2.3. Ef fyrirsjáanleg er fækkun starfsmanna skv. 2.2., skal að því stefnt að henni verði eftir því sem unnt er mætt með því, að ekki verði ráðið í störf sem losna.

3. Meðferð upplýsinga

Um söfnun, geymslu og meðferð upplýsinga fer samkvæmt lögum nr. 77/2000 um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga.

4. Samstarf um framkvæmd breytinga

Forsenda þess að vel takist til með tækni- og tölvubreytingar er, að starfsmenn og fulltrúar þeirra séu frá upphafi upplýstir um fyrirhugaðar breytingar og þróun þeirra mála.

Samstarfsnefndir og félagslegur trúnaðarmaður ásamt sérstaklega tilnefndum tölvutrúnaðarmanni (gr. 5) eru samstarfsaðilar og fulltrúar starfsmanna verkalýðsfélaganna í þessum málum.

5. Tækni- og tölvutrúnaðarmaður

5.1. Trúnaðarráð verkalýðsfélaganna tilnefnir í samráði við framkvæmdastjórn og viðkomandi verkalýðsfélög sérstakan tækni- og tölvutrúnaðarmann til 2ja ára í senn. Verkefni tækni- og tölvutrúnaðarmanns eru m.a.:

- Kynna sér áætlaðar og skipulagðar framkvæmdir samkvæmt gr. 2.1.
- Ganga úr skugga um, að í tölvulistum séu ekki persónulegar upplýsingar, sem stangast á við lög.

5.2. Fyrirtækið ber kostnað af þátttöku tækni- og tölvutrúnaðarmanns á 2 nám-skeiðum um tækni- og tölvumál, eftir nánara samkomulagi aðila.

Fyrst gert 24. febrúar 1984

Síðast breytt í júní 2001

(16) Yfirlýsing um forgang fastráðinna starfsmanna

Íslenska álfélagið hf. lýsir yfir því, að fastráðnir starfsmenn skuli að öðru jöfnu hafa forgang til starfa, sem losna hjá ISAL. Sama gildir um tímabundið ráðna starfsmenn, sem unnið hafa lengur en 12 mánuði hjá ISAL og eru í starfi þegar ráðið er.

Reykjavík, 25. mars 1986

(19) Yfirlýsing um reglur um rétt til styttri vinnuskyldu (hlutastarfs) við 60 ára aldur

Við 60 ára aldur eftir a.m.k. 5 ára samfelld starf hjá ISAL eiga starfsmenn rétt til hlutastarfs (styttingar vinnuskyldu, allt að tveimur mánuðum á ári) með þeim réttindum og fyrirvörum sem fram koma í eftirfarandi reglum. Sama rétt eiga starfsmenn við 55 ára aldur eftir a.m.k. 24 ára samfelld starf hjá ISAL, þó að hámarki sem nemur styttingu vinnuskyldu um einn mánuð á ári.

1. Umsókn um hlutastarf skal skilað til starfsmannþjónustu á þar til gert umsóknarblað fyrir 1. febrúar ár hvert og upphaf viðmiðunartímabils er 1. maí. ISAL skal leitast við að veita fríið á sem næst umbeðnum tíma
2. Umsóknum skal svara skriflega eigi síðar en 1. mars.
3. Til þess að stytting vinnuskyldu sé framkvæmanleg getur þurft annan starfsmann í hlutavinnu til þess að skilað sé fullu starfi. Einnig er hugsanlegt að viðkomandi þurfi að breyta um starf eða vinnufyrirkomulag.
4. Hlutastarf kemur til framkvæmda þegar starfsmannastjóri, starfsmaður, trúnaðarmaður og yfirmaður viðkomandi starfssviðs hafa undirritað samkomulag þar um, þar sem fram kemur m.a. með hvaða hætti hlutastarfi er skilað.
5. Hlutastarf getur verið með tvennum hætti:
 1. Vinnuskylda dreifist reglulega yfir árið.
 2. Vinnuskylda er framkvæmd tiltekna mánuði á hverju ári en fellur niður aðra mánuði.
6. Launagreiðslur og önnur réttindi
 - 6.1 Orlofs- og desemberuppbót greiðist óskert.
 - 6.2 Laun fyrir hlutastarf skv. yfirlýsingu þessari greiðast sem jafnaðarlaun á hverju launatímabili og skulu þau vera í sama hlutfalli við laun fyrir fullt starf eins og vinnuskyldan reiknuð yfir heilt ár. Jafnaðarlaunin greiðast að því tilskildu að ávallt hafi verið innt af hendi tilskilin hlutavinna.

- 6.3 ISAL greiðir iðgjöld til lífeyrissjóða á þann hátt að réttur manna verði eins og um fullt starf væri að ræða. Sama gildir um samningsbundið mótframlag gegn viðbótarframlögum starfsmanna í séreignarsjóði.
- 6.4 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna veikinda eða slyss við upphaf tímabils (1. maí ár hvert) og fyrirséð er að hann verði veikur þann tíma sem hlutastarfsfjarveru var ætlað að vara, er honum heimilt að fella hlutastarfið niður eða óska eftir að taka fjarveruna síðar innan tímabilsins. Tilkypping um breytingu eða niðurfellingu skal berast ISAL eigi síðar er 1. maí. Umsókn um breytingu skal svarað innan eins mánaðar frá móttöku.

Fyrst gert 18. mars 1987

Síðast breytt 18. mars 2020.

(31) Bókanir frá 15.4.93

Um vinnu Vélaverkstæðis- og vinnuvélaverkstæðismanna á þrískiptum vöktum.

Við það er miðað að ekki verði fleiri en einn maður á hverri vakt samkvæmt vinnufyrirkomulagi 2.5.1.

Um hafnarvinnu

Við upp- og útskipunarvinnu er gert ráð fyrir að menn komist að öllu jöfnu í afdrep einhvern tímann á tímabilinu frá kl. níu til háfellefu og að meðlæti verði látið í té með kaffinu.

Um vinnufyrirkomulag á Flutningasveit

Komi til þess að teknar verði upp reglulegar tvískiptar vaktir á Flutningasveit gefst starfsmönnum kostur á lengri fyrirvara en tilgreindur er í grein 2.5, allt að sex mánuðir.

Um ræstingu

ISAL er heimilt að notfæra sér þjónustu ræstingarverktaka í þeim mæli sem starfsmönnum við ræstingarstörf fækkar vegna eðlilegra starfsloka.

Fyrst gert 15. apríl 1993
Síðast breytt 23. júní 1995

(32) Sérstakur lífeyrir 1. mars 2020 vegna flýtttra starfsloka

Forsendur útreikninga:

| | | |
|--|---------|----------|
| Meðallaun fastráðinna almennra starfsmanna | 697.107 | kr./mán. |
| Orlofsuppbót | 254.279 | kr./ári |
| Desemberuppbót | 254.279 | kr./ári |
| Ellilífeyrir almannatrygginga | 48.108 | kr./mán. |
| Staðgreiðsluskattur, fyrsta þrep | 35,04% | |
| Staðgreiðsluskattur, annað þrep | 37,19% | |
| Persónuafsláttur | 54.628 | kr./mán. |

Tekjur eftir skatta af sérstökum lífeyri og ellilífeyri eiga að nema 50% af þeim tekjum eftir skatt, sem starfsmaður hefði af meðallaunum fastráðinna almennra starfsmanna hjá ISAL og ellilífeyri frá almannatryggingum. Síðan er bætt við 35% af orlofsuppbót og 35% af desemberuppbót (sem greiðast í maí- og nóvemberútborgun)

Miðað er við að allir starfsmenn fái sama lífeyri óháð fyrri launum en heildarlífeyrisiðgjöld verði óbreytt til viðkomandi lífeyrissjóðs þannig að lífeyrisréttur verði eins og ekki hefði komið til flýtttra starfsloka.

| Útreikningur sérstaks lífeyris | Kr. mán | Kr. ári |
|---|----------------|------------------|
| Laun frá ISAL | 697.107 | |
| + ellilífeyrir | 48.108 | |
| - lífeyrissjóðsiðgjald 4% | 27.884 | |
| - staðgreiðsluskattur þrep 1 | 118.055 | |
| - staðgreiðsluskattur þrep 2 | 141.476 | |
| Persónuafsláttur | 54.628 | |
| Meðalnettólaun | 512.427 | |
| 50 % af meðalnettólaunum | 256.214 | |
| - ellilífeyrir | 48.108 | |
| + lífeyrissjóðsiðgjald starfsmanns | 10.926 | |
| + staðgreiðsluskattur | 54.109 | |
| Sérstakur lífeyrir | 273.141 | 3.277.688 |
| 35% af orlofsuppbót til greiðslu í maí | | 88.998 |
| 35% af desemberuppbót til greiðslu í nóvember | | 88.998 |
| Árlegar greiðslur samtals | | 3.455.684 |

(36) Viðræðuáætlun vegna endurnýjunar kjarasamnings þessa

1. Markmið samninga

Eigi síðar en tíu vikum áður en samningur þessi rennur út skulu samningsaðilar eiga með sér viðræður þar sem kynntar verði hugmyndir aðila vegna endurnýjunar samnings þessa. Þegar í upphafi verði þess freistað að setja viðræðunum sameiginleg meginmarkmið og vinnulag þeirra ákveðið að öðru leyti en getið er um í áætlun þessari. Jafnframt skulu aðilar kynna óskir um breytingar á ákvæðum kjarasamnings, öðrum en þeim sem lúta beint að kaupliðum. Viðræður verði skipulagðar um einstaka þætti og þess freistað að ná samkomulagi um sem flesta efnisþætti áður en samningur rennur út.

2. Kaupliðir

Eigi síðar en átta vikum áður en samningur þessi rennur út, eða strax að loknum viðræðum skv. 1. lið, hefjast viðræður um kaupliði kjarasamnings og launa- og kostnaðaráhrif þeirra. Jafnframt verði haldið áfram umræðu um aðra þætti að því marki sem lausn ágreiningsefna um þá kann að tengjast umræðu um kaupliði.

3. Um aðstoð sáttasemjara

Hafi samningar ekki komist á fjórum vikum áður en samningur þessi rennur út eru aðilar sammála um að vísa málinu til ríkissáttasemjara, nema samkomulag verði um annað.

4. Árangurslausar viðræður

Takist ekki á þeim vikum, sem sáttasemjari stýrir viðræðum að ljúka samningsgerðinni, þrátt fyrir að sáttafundur hafi verið haldnir er litið svo á að samningaviðræður hafi reynt árangurslausar. Þá sé heimilt að taka ákvarðanir um aðgerðir til að þrýsta á um samningsgerðina.

5. Samningsumboð

Við upphaf samningaviðræðna skulu samningsaðilar kynna hvernig samninganefnd er skipuð og samningsumboð sitt.

6. Staðsetning funda

Fundir skulu að jafnaði haldnir í húsakynnum ríkissáttasemjara nema samkomulag verði um annað. Fundir verði eftir því sem unnt er haldnir í venjulegum vinnutíma.

Reykjavík, 10. apríl 1997,

(39) Yfirlýsingar ISAL frá 11.2.2001

Starfsregla ISAL varðandi uppsagnir

Stefna ISAL er að við uppsögn starfsmanns skal fylgt þeirri starfsreglu að gefa viðkomandi kost á viðtali um starfslok sín og ástæður uppsagnarinnar.

Starfsregla ISAL varðandi óskir starfsmanna um tilfærslur

Óski starfsmenn eftir tilfærslu í starfi geta þeir lagt inn umsókn. Slíkar umsóknir verða skoðaðar í tengslum við ráðningar í laus störf. Laus störf hjá ISAL skulu kynnt á innraneti ISAL.

Reykjavík, 11. febrúar 2001,

(41) Bókanir frá 1. 12. 2008

Bókun 1

Við niðurfellingu Fylgiskjals (4) "Kaupaukar" eru samningsaðilar sammála um að vegna sérstakra aðstæðna fái starfsmenn sem skráðir eru í viðhaldshóp og eru með fasta starfsstöð á "Ómaverkstæði" sem er þjónustuhópur í kerskála fá 4% ábyrgðarálag. Þetta á ekki við um starfsmenn sem leysa af í tvær vikur eða skemur.

Bókun 5

Starfsmönnum á tvískiptum vöktum sem standa A- og B vakt samfelldt fái neyslulhlé í upphafi B vaktar. Neyslulhléið sé tekið á viðkomandi starfsstöð og starfsmenn fari á mismunandi tíma þannig að ekki verði röskun á framleiðsluferlinu.

(44) Bókun frá mars 2016

Bókun þessi er gerð vegna breytinga á kjarasamningi þar sem fylgiskjal 1 er felld brott.

ISAL áformar að bjóða út til viðbótar við þau verkefni sem þegar eru í verktöku rekstur mótuneytis, öryggisgæslu, þvottahúss og flutningasveitar. Hliðvörslu og rekstur þvottahúss má bjóða út strax en rekstur mótuneytis og flutningasveitar verður ekki útvistaður fyrr en 12 mánuðum eftir undirritun kjarasamnings.

Verði ofangreind verkefni útvistuð skal fastráðnum starfsmönnum ISAL, sem sinna þeim störfum í dag, standa til boða að velja á milli eftirtalinna kosta:

1. Að taka við öðru starfi hjá ISAL án þess að rof verði á ráðningarsambandi. Hafa skal hæfni, áhugasvið og aðstæður starfsmanna til hliðsjónar eftir því sem kostur er varðandi störf sem þeim eru boðin skv. þessari grein.
2. Að gerast starfsmenn þess fyrirtækis sem fyrst tekur við viðkomandi verkefnum, standi það til boða, en í því sambandi skuldbindur ISAL sig til að mælast til þess við fyrirtækið að það bjóði viðkomandi starfsmönnum ISAL starf.
3. Að þiggja aukinn rétt til flýttara starfsloka sbr. grein 6.3 kjarasamnings ISAL, á eftirfarandi hátt: Starfsmenn sem orðnir eru 60 ára og hafa starfað hjá ISAL í a.m.k. 10 ár samfleytt eiga rétt á sérstökum lífeyri* í allt að 5 ár, þó ekki lengur en til 70 ára aldurs.
4. Að þiggja sérstakan lífeyri í kjölfar uppsagnar vegna hagræðingar: Hafi starfsmaður náð 55 ára lífaldri og starfað a.m.k. í 10 ár hjá fyrirtækinu getur viðkomandi fengið hlutfallslega greiðslu sérstaks lífeyris skv. grein 6.3. Hlutfallið skal miðað við 10 ára tímabil þ.e.a.s. frá 55 ára aldri þar til 65 ára aldri er náð. Lífeyrissjóðsgreiðslur eru þá greiddar í sama hlutfalli og hlutfall sérstaks lífeyris.
5. Að þiggja starfslokagreiðslu sem er eingreiðsla og kemur ekki í stað lögbundins uppsagnarfrests heldur er til viðbótar við hann. Starfslokagreiðslan fer eftir aldri starfsmanna. Hún miðast við regluleg mánaðarlaun eins og þau eru skilgreind í grein 1.3.12 í kjarasamningi ISAL og fer eftir starfshlutfalli. Starfslokagreiðslan veitir hvorki rétt til ávinnslu orlofsréttinda né orlofs- eða desemberuppbótar.
 - a) Starfsmenn 55 ára og eldri: starfslokagreiðsla nemur 9 mánaða reglulegum launum.
 - b) Starfsmenn 50-54 ára: starfslokagreiðslan nemur 6 mánaða reglulegum launum.

- c) Starfsmenn yngri en 50 ára: starfslokagreiðslan nemur 3 mánaða reglulegum launum.

Ofangreint er ekki fordæmisgefandi fyrir önnur starfsmannamál hjá ISAL heldur er um að ræða sérstakar og einstakar ráðstafanir sem gerðar eru til að liðka fyrir breytingum á fyrirkomulagi um verktöku og útvistun verkefna sem gilt hafa áratugum saman og gilda þessar ráðstafanir aðeins þegar viðkomandi starfsemi er boðin út í fyrsta sinn.

Gert 19. mars 2016

(45) Bókanir frá 1.3.2020

Bókun um vinnufyrirkomulag á rannsóknarstofu

Aðilar útfæra nýtt vinnufyrirkomulag fyrir rannsóknarstofu og bætist þá við gr. 2.5.16: Dagvinna 7 daga vikunnar. Til samræmis bætist við ný vaktatafla í fylgiskjal 6.

Laun iðnnema

Vegna breyting á einingum yfir í feiningar verður tafla í grein 3.9.1 uppfærð þannig að hlutfall launa iðnnema muni miðast við sambærilegar feiningar og var einingar áður. Þessar breytingar eiga ekki að leiða til lækkunar launa iðnnema.

Gert 18. mars 2020

(47) Bókun um vinnutímastyttingu

Á samningstímanum munu aðilar greina vinnutíma starfsmanna og leggja drög að útfærslu vinnutíma sem felur í sér að virkur vinnutími starfsmanna ISAL verði sá sami og samið hefur verið um á almennum markaði í hverri starfsgrein. Hefja skal þessa vinnu eigi síðar en 1. febrúar 2021 og við það miðað að niðurstaða um útfærslur liggji fyrir í síðasta lagi 1. maí 2021 og vinnutímastyttingin taki gildi í upphafi næsta samningstímabils.

Gert 29. október 2020

ATRÍÐISORÐASKRÁ

A

Aðaltrúnaðarmaður, 33
Aukafríðagar, 5, 21
Aukavakt, 4
Ábyrgðarálag, 13, 15, 70
Áliðjugreinar, 37
Ávöxtun á aukaorlofi, 21

B

Barnsburðarleyfi, 25
Breytingar á vinnutilhögun, 34
Bætivaktir, 5, 44

D

Dagvinna, 4
Deilitölur, 15
Desemberuppbót, 14

E

Eftirmenntun, 36
Endurhæfingarsjóður, 36

F

Fastráðinn starfsmaður, 5
Fatapeningar, 31
Ferðapeningar, 30
Ferðir, 30
Flokkstjórnarálag, 16
Flokkstjórar, 5
Flýtt starfslök, 28, 67
Forföll starfsmanna, 31
Forgangsréttur til vinnu, 4
Frádráttur launa, 16
Frí í stað greiðslu fyrir kallvaktir, 12
Fæði, 31
Fæðingarorlof, 25
Föst laun, 4, 14

G

Gildissvið, 4
Gildistími og lokaákvæði, 40
Greiðsla launa, 14
Greiðslur fyrir sérstakar vaktir, 11
Greiðslur í sjúkrasjóði, 26
Grunnlaun, 4, 14

H

Hjúkrunargögn, 32
Hlutastörf, 64
Hoppvaktir, 7
Hreinlæti, 32
Hvíldartímaákvæði, 7

I

Innheimta félagsgjalda, 31

K

Kallvaktir, 12
Kaup og kjör iðnnema, 18
Kynning samningsákvæða, 40

L

Laun flokksstjóra, 16
Launaflokkar, 14
Launagreiðslur í veikinda- og slysatilfellum, 24
Launatímabil, 5
Lausráðnir starfsmenn, 5, 17
Lágmarkshvöld og hámark yfirvinnu, 7
Lágmarkslaun, 18, 20
Lífeyrissjóðir, 28
Læknisvottorð, 26

M

Matar- og kaffihlé, 4, 6
Mætingar, 6

N

Námskeiðsauki, 5, 15, 36

Námskeiðsgreiðsla, 36
Nemar, 18
Nýtingar- og gæðabónus, 18

O

Orlof, 21
Orlofsfé, 21
Orlofssjóðir, 23
Orlofstaka, 43
Orlofsuppbót, 14
Ónæðisálag, 13

R

Ráðning í yfirvinnu, 15
Regluleg laun, 5, 14
Reglulegar vaktir, 4
Reglulegt heilsufarseftirlit, 25
Reglulegur vinnutími, 4
Ræstingarverktakar, 66

S

Samráð og upplýsingamiðlun, 34
Samstarfsnefndir, 57, 59
Sérstakar vaktir, 4, 11
Sérstakur lífeyrir, 28
Sérstök frí án greiðslu, 22
Slysatryggingar, 26
Slökkvilið, 55
Smiðjan, 34
Starfsaldurshækkunar launa, 16
Starfsdeild, 5
Starfsmenntagjöld, 36
Stórhelgavinna, 4
Stóriðjugreinar, 37
Stóriðjuskólinn, 36
Stytttri vinnuskylda, 64
Súrálslöndun, 12
Sveinsbréf, 16

T

Takmörkun yfirvinnu, 8
Tilfærsla milli starfa, 16
Tímabundið ráðinn starfsmaður, 5
Tjónabónus, 19

Trúnaðarmenn, 32
Tækni- og tölvubreytingar, 61
Tækni- og tölvutrúnaðarmaður, 62

U

Umbræðslubónus, 19
Uppsagnarfrestur, 31
Uppsöfnunarfrí 40/48, 21
Útkall um helgar og á frídögum, 6

V

Vaktaálagsgrunnur, 8
Vaktatöflur, 44
Vaktir dagvinnumanns, 12
Veikindi barna, 25
Veikindi í orlofi, 23
Verksamningar, 38
Verksmiðjukallvaktamaður, 5
Viðbótarframlag til lífeyrissparnaðar, 28
Viðræðuáætlun, 68
Vinna verktaka, 38
Vinnufyrirkomulag, 8
Vinnuföt, 30
Vinnustöðvanir, 40
Vinnutímastytting, 74
Vinnutími, 6
Virkur vinnutími, 11

Y

Yfirvinna, 4
Yfirvinnugreiðslur, 15

Ö

Öryggisnefnd, 34
Öryggisreglur, 30