



Félagsmálaskóli
alpýðu

HANDBÓK TRÚNAÐARMANNSINS

ÞEKKING Í ÞÁGU LAUNAFÓLKIS

FÉLAGSMÁLASKÓLI ALPÝÐU
GUÐRÚNARTÚNI 1
105 Reykjavík



Efnisyfirlit

1.	Kafli - Trúnaðarmaður – starf og staða.....	4
1.1	Trúnaðarmaður stéttarfélags.....	5
1.2	Trúnaðarmaður atvinnurekenda	5
1.3	Lög um störf trúnaðarmanna.....	5
1.4	Tími til trúnaðarstarfa.....	6
1.5	Tengiliður stéttarfélags og starfsmanna.....	6
1.6	Nám fyrir trúnaðarmenn.....	7
1.7	Vernd í starfi.....	7
1.8	Helstu verkefni trúnaðarmanna	7
1.9	Frumkvæði að rannsókn	10
1.10	Efni og eðli.....	10
1.11	Niðurstaða grunnrannsókna.....	11
1.12	Að hafna máli.....	11
1.13	Ákveðið að taka á máli.....	12
1.14	Almennt um röksemdafærslu.....	12
1.15	Leitað til lögmanna	14
1.16	Gott að hafa í huga:	14
1.17	Réttarfarsleiðir	15
1.18	Vinnustaðafundir	16
1.19	Fyrirtækjapáttur kjarasamninga	16
1.20	Aðilaskipti að fyrirtækjum og hópuppsagnir.....	17
1.21	Náið samstarf í vinnuvernd	17
2.	Kafli - Stéttarfélagið	19
2.1	Hagsmunasamtök.....	20
2.2	Kjarasamningar	20
2.3	Lög um stéttarfélög	20
2.4	Sjóðir stéttarfélaga	20
2.5	Lögbundin greiðsluskylda.....	20
2.6	Sjúkrasjóðir.....	20
2.7	Orlofsjóðir.....	21
2.8	Lífeyrissjóðir	21
2.9	Sí- og endurmenntun.....	21
2.10	Upplýsingar, ráðgjöf og lögfræðipjónusta.....	21
2.11	Samskiptavandamál á vinnustað	21

Handbók trúnaðarmannsins - Efnisyfirlit

2.12	Stéttarfélög – öllum opin.....	21
2.13	Félagsgjöld.....	22
3.	Kafli - Kjarasamningar og kaupataxtar	23
3.1	ASÍ.....	24
3.2	BSRB	25
4.	Kafli – Réttindi launafólks.....	26
4.1	Vinnutími - reglur um lágmarkshvöld	27
4.2	Nánar um reglur um lágmarkshvöld – vaktavinnufólk	28
4.3	Bætur vegna slysa og atvinnusjúkdóma	29
4.4	Vinnuslys og atvinnusjúkdómar – opinber vinnumarkaður	31
4.5	Veikindaréttur	32
4.6	Orlof.....	34
4.7	Orlofslaun- útreikningur og greiðsla	37
4.8	Ráðningarsamningar / ráðningarbref.....	38
4.9	Uppsögn ráðningarsamnings	39
4.10	Uppsagnir á opinberum vinnumarkaði	40
4.11	Uppsagnarvernd	41
4.12	Hópuppsagnir	42
4.13	Réttur starfsmanna við aðilaskipti	43
4.14	Ábyrgðasjóður launa og gjaldþrot	43
4.15	Réttur til atvinnuleysisbóta	44
4.16	Launamaður eða verktaki	45
4.17	Erlendir starfsmenn	47
4.18	Réttur til fæðingarorlofs.....	48
4.19	Réttur til foreldraorlofs.....	50
4.20	Réttur þungaðra kvenna	51
4.21	Jafnréttislög - Jafnlaunavottun.....	52
4.22	Samræming fjölskyldu- og atvinnulífs	55
4.23	Persónuvernd starfsmanna.....	56
4.24	Vímuefnapróf (áfengis- eða fíkniefnamælingar).....	60
4.25	Starfsmenn í hlutastörfum	61
4.26	Tímabundin ráðning	62
5.	Kafli – Vinnuvernd	64
5.1	Öryggistrúnaðarmenn	65
5.2	Vinnuvernd.....	66

Handbók trúnaðarmannsins - Efnisyfirlit

5.3	Skyldur og ábyrgð	67
5.4	Þekking og þjálfun.....	68
5.5	Vinnan og vinnustaðurinn	68
5.6	Áhættumat og heilsuvernd	69
5.7	Sál-félagslegir þættir – Félagslegur og andlegur aðbúnaður á vinnustað.	70
5.8	Sérreglur	71
5.9	Hvíldartími, frídagar og hámarksvinnutími	71
5.10	Vinna barna og unglunga.....	71
6.	Kafli – Samskipti á vinnustað	73
6.1	Sjálfskraust og framkoma	74
6.2	Tjáskipti / Samskiptatækni	75
6.3	Óviðeigandi hegðun á vinnustað	78
7.	Kafli – Hagfræði og launafólk.....	90
7.1	Hvað er hagfræði?	91
7.2	Vinumarkaður.....	91
7.3	Verðlag	92
7.4	Verðmætasköpun.....	92
7.5	Peningamarkaður	93
8.	Kafli - Lífeyrisréttindi	95
8.1	Almannatryggingar - Grunnstoðin	96
8.2	Lífeyrissjóðirnir - Önnur stoðin.....	96
8.3	Séreign - Þriðja stoðin.....	97
8.4	Nánar um réttindi í lífeyrissjóðum	98
9.	Kafli - ASÍ og BSRB.....	100
9.1	ASÍ.....	101
9.2	BSRB	103
9.3	Nánari upplýsingar.....	105

1. Kafli - Trúnaðarmaður – starf og staða

1. Kafli - Trúnaðarmaður – starf og staða

1.1	Trúnaðarmaður stéttarfélags.....	5
1.2	Trúnaðarmaður atvinnurekenda	5
1.3	Lög um störf trúnaðarmanna.....	5
1.4	Tími til trúnaðarstarfa.....	6
1.5	Tengiliður stéttarfélags og starfsmanna.....	6
1.6	Nám fyrir trúnaðarmenn.....	7
1.7	Vernd í starfi.....	7
1.8	Helstu verkefni trúnaðarmanna	7
1.9	Frumkvæði að rannsókn	10
1.10	Efni og eðli.....	10
1.11	Niðurstaða grunnrannsókna.....	11
1.12	Að hafna máli.....	11
1.13	Ákveðið að taka á máli.....	12
1.14	Almennt um röksemdafærslu.....	12
1.15	Leitað til lögmanna	14
1.16	Gott að hafa í huga:	14
1.17	Réttarfarsleiðir	15
1.18	Vinnustaðafundir	16
1.19	Fyrirtækjapáttur kjarasamninga	16
1.20	Aðilaskipti að fyrirtækjum og hópuppsagnir.....	17
1.21	Náið samstarf í vinnuvernd	17

1. Kafli - Trúnaðarmaður – starf og staða

Hvað merkir orðið *trúnaðarmaður*? Fyrri liður orðsins merkir *tryggð, traust eða tiltrú*. Seinni liður orðsins merkir að sjálfsögðu *manneskja eða einstaklingur*. Þess vegna merkir orðið trúnaðarmaður manneskja eða einstaklingur sem nýtur trausts.

Trúnaðarmaður kemur fram sem *fulltrúi, umboðsmaður, umsjónarmaður og eftirlitsmaður* fyrir hönd þess sem hann er trúnaðarmaður fyrir og *annast, gætir, lítur eftir eða fylgist með* fyrir hönd hans. Honum er treyst til að vinna af samviskusemi þau verk sem honum eru falin og að hann bregðist ekki umbjóðanda sínum.

Í lögum um stéttarfélag og vinnudeilur nr. 80/1938 og lögum um kjarasamninga opinberra starfsmanna nr. 94/1986 er fjallað um trúnaðarmenn.

1.1 Trúnaðarmaður stéttarfélags

Í flestum kjarasamningum er að finna heimild til að kjósa trúnaðarmenn. Í kjarasamningum á almennum vinnumarkaði er kveðið á um að starfsmönnum sé heimilt að kjósa einn trúnaðarmann á hverjum vinnustað þar sem starfa 5 til 50 starfsmenn og tvo trúnaðarmenn séu starfsmenn fleiri en 50, til tveggja ára í senn. Að kosningu lokinni tilnefnir viðkomandi stéttarfélag trúnaðarmennina í starfið ásamt því að tilkynna forráðamönnum fyrirtækisins hver hafi verið tilnefndur. Verði kosningu eigi við komið, skulu trúnaðarmenn tilnefndir af viðkomandi stéttarfélagi til ekki lengri tíma en tveggja ára í senn.

Í 28. gr. laga nr. 94/1986 um kjarasamninga opinberra starfsmanna er kveðið á um að starfsmönnum sé heimilt að kjósa úr sínum hópi trúnaðarmann þar sem a.m.k. fimm menn vinna en kjósa má tvo trúnaðarmenn á vinnustöð þar sem fimmtíu menn eða fleiri vinna og skal kjör fara fram á tveggja ára fresti. Þá er heimilt að kjósa trúnaðarmenn fyrir félagssvæði eða hluta þess vegna starfsmanna á vinnustöðum sem ekki uppfylla skilyrði um lágmarksfjölda.

Einstökum félögum er þó heimilt að semja um aðra skipan á vali trúnaðarmanna. Nauðsynlegt er að tilkynna vinnuveitanda og stjórn stéttarfélags þegar í stað um niðurstöðu vals trúnaðarmanna hverju sinni.

Ef ekkert ákvæði er að finna í kjarasamningi um kosningu, tilnefningu eða skipun trúnaðarmanna er farið eftir 9. grein laga um stéttarfélag og vinnudeilur á almennum vinnumarkaði, en 28. gr. laga nr. 94/1986 um kjarasamninga opinberra starfsmanna á opinberum vinnumarkaði.

Stéttarfélag sem hefur tilnefnt trúnaðarmann sinn á vinnustað ber ábyrgð á því sem hann gerir í krafti þess að vera trúnaðarmaður félagsins. Í 8. grein laga nr. 80/1938 um stéttarfélag og vinnudeilur segir: *Stéttarfélag bera ábyrgðina á samningsrofum þeim, sem félagið sjálft eða löglega skipaðir trúnaðarmenn þess gerast sekir um í trúnaðarstörfum sínum fyrir félagið.*

Félagið ber ábyrgð á trúnaðarmanninum gagnvart vinnustaðnum og trúnaðarmaðurinn ber ábyrgð á sjálfum sér gagnvart félaginu. Í samræmi við þetta getur stéttarfélag svipt trúnaðarmann, sem tilnefndur er samkvæmt lögum um stéttarfélag og vinnudeilur, umboði sínu. Í 12. gr. sömu laga um stéttarfélag og vinnudeilur segir: *Nú vanrækir trúnaðarmaður störf sín samkvæmt lögum þessum að dómi stéttarfélagsins, sem tilnefndi hann, er stjórn viðkomandi stéttarfélags heimilt að svipta hann umboði sínu og tilnefna annan trúnaðarmann.*

1.2 Trúnaðarmaður atvinnurekenda

Stjórnendur eru trúnaðarmenn atvinnurekandans. Þegar atvinnurekandinn finnur hæfan mann ræður hann viðkomandi til að stjórna fyrir sína hönd. Hann ræður fólk til trúnaðarstarfa fyrir sig.

1.3 Lög um störf trúnaðarmanna

Í lögum um stéttarfélag og vinnudeilur og lögum um kjarasamninga opinberra starfsmanna er fjallað um hlutverk

1. Kafli - Trúnaðarmaður – starf og staða

trúnaðarmanna; annars vegar í ákvæðum 9-13 í lögum um stéttarfélög og vinnudeilur og hins vegar í ákvæðum 28-30 í lögum um kjarasamninga opinberra starfsmanna.

Þá er oft á tíðum kveðið á um hlutverk trúnaðarmanna í lögum eða samþykktum einstakra stéttarféлага. Þar segir m.a. að trúnaðarmenn skuli hafa eftirlit með því að lögum félagsins, samþykktum og kjarasamningum sé hlýtt í hvívetna og að ekki sé gengið á félagslegan eða borgaralegan rétt starfsmanna.

- Félagslegur réttur er réttur til að vera í stéttarfélagi sem gætir hagsmuna félagsmanna gagnvart atvinnurekanda
- Borgaralegur réttur segir til um að starfsmenn eru frjálsir að skoðunum sínum og njóta persónuverndar á vinnustað.

1.4 Tími til trúnaðarstarfa

Í flestum kjarasamningum er að finna ákvæði sem gera trúnaðarmanni kleift að vinna trúnaðarstörf sín fyrir félagið í vinnutíma. Í kjarasamningum á almennum vinnumarkaði segir: *Trúnaðarmönnum á vinnustaðum skal í samráði við verkstjóra heimilt að verja eftir því sem þörf krefur tíma til starfa, sem þeim kunna að vera falin af verkamönnum á viðkomandi vinnustað og/eða stjórn stéttarfélags vegna starfa þeirra sem trúnaðarmanna og skulu laun þeirra ekki skerðast af þeim sökum. Trúnaðarmaður á vinnustað skal hafa aðgang að læstri hirslu og aðgang að síma í samráði við verkstjóra.*

Í 29. gr. laga nr. 94/1986 um kjarasamninga opinberra starfsmanna er kveðið á um svipaðan rétt: *Trúnaðarmaður á rétt til að rækja skyldur sínar í vinnutíma enda geri hann yfirmanni sínum grein fyrir erindi sínu hverju sinni.*

Einnig segir í 29. gr.: *Á vinnustaðnum skal honum veitt aðstaða til þess m.a. að eiga einkaviðræður við samstarfsmenn sína, halda með þeim fundi í kaffitímum eða við lok vinnudags, þar sem því verður við komið, veita honum aðgang að síma o.s.frv.*

Þá hafa stéttarfélög á gert samkomulag við viðsemjendur um m.a. heimild trúnaðarmanna til að sækja fundi og ráðstefnur í ákveðinn tíma á ári og til að halda vinnustaðafundi. Trúnaðarmenn hjá hinu opinbera skulu halda óskertum reglubundnum launum. Þetta á við trúnaðarmenn bæði hjá félögum innan ASÍ og BSRB. Á almennum vinnumarkaði hvílir ekki greiðsluskylda á atvinnurekanda vegna þessa.

Félagsdómur skýrði hugtakið *samráð* í dómi sem féll 3. febrúar 1992. Dómurinn komst að þeirri niðurstöðu að í hugtakinu *samráð* fælist að leita ráða en ekki skylda til að fá samþykki mótaðila við áformunum. Þrátt fyrir þennan dóm er skynsamlegast að trúnaðarmaður vinni störf sín í vinnutíma sem verkstjóri samþykkir.

1.5 Tengiliður stéttarfélags og starfsmanna

Trúnaðarmaður er fulltrúi stéttarfélagsins á vinnustaðnum og sem slíkur er hann tengiliður félagsins og starfsmanna. Trúnaðarmenn eiga rétt á aðstoð starfsmanna verkalýðsfélags í störfum sínum. Í 10. gr. laga nr. 80/1938 um stéttarfélög og vinnudeilur á almennum vinnumarkaði segir: *Trúnaðarmönnum stéttarfélags ber að gefa félagi því, sem hefur valið þá, skýrslu um umkvartanir verkamanna strax og við verður komið. Enn fremur skulu þeir gefa félaginu skýrslu um það, sem þeir telja að atvinnurekandi eða fulltrúar hans hafi brotið af sér við verkamenn og félög þeirra.*

Í 29. gr. laga nr. 94/1986 um kjarasamninga opinberra starfsmanna segir um sama efni: *Trúnaðarmaður skal gefa starfsmönnum á vinnustaðinni svo og stéttarfélagi, er í hlut á, skýrslu um kvartanir starfsmanna, jafnskjótt og við verður komið. Enn fremur gefur hann sömu aðilum skýrslu um hvað vinnuveitandi hafi brotið af sér við starfsmenn og stéttarfélag svo og hvaða lagfæringar hafa fengist fram.*

Skýrsla er í rauninni frásögn eða greinargerð. Hún þarf ekki að vera skrifleg. Að skrifa er aðferð við að gefa skýrslu. Munnleg skýrsla er önnur aðferð. Félagið og trúnaðarmaður þess koma sér saman um aðferðina. Eftirsóknarverðast er að skýrsla sé greinileg og skipulega sett fram. Minna máli skiptir hvort hún er skrifleg eða munnleg.

Í 9. gr. laga nr. 80/1938 um stéttarfélög og vinnudeilur segir þetta um starfsskyldur trúnaðarmanna á almennum vinnumarkaði:

1. Kafli - Trúnaðarmaður – starf og staða

Trúnaðarmaður skal gæta þess, að gerðir vinnusamningar séu haldnir af atvinnurekanda og fulltrúum hans og að ekki sé gengið á félagslegan eða borgaralegan rétt verkamanna.

Í 1. mgr. 29. gr. laga nr. 94/1986 um kjarasamninga opinberra starfsmanna segir: *Trúnaðarmaður skal gæta þess að vinnuveitandi og fulltrúar hans haldi kjarasamning og réttur starfsmanna sé í hvívetna virtur, einkum um orlof, vinnuvernd, öryggi og hollustuhætti.*

1.6 Nám fyrir trúnaðarmenn

Trúnaðarmaður þarf að kunna ýmislegt. Annars vegar þarf hann að vera lipur í mannlegum samskiptum og hins vegar í túlkun laga og samninga. Í flestum kjarasamningum er ákvæði um nám fyrir trúnaðarmenn. Í kjarasamningum á almennum vinnumarkaði segir: *Hver trúnaðarmaður hefur rétt á að sækja eitt námskeið á ári. Þeir sem námskeiðin sækja skulu halda dagvinnutekjum í allt að eina viku á ári enda séu námskeiðin viðurkennd af samningsaðilum. Í fyrirtækjum þar sem starfa fleiri en 15 starfsmenn skulu trúnaðarmenn halda dagvinnutekjum í allt að tvær vikur á fyrsta ári. Þetta gildir um einn trúnaðarmann á ári í hverju fyrirtæki séu starfsmenn allt að 50 en tvo séu starfsmenn fleiri en 50.*

Í samkomulagi um trúnaðarmenn á opinberum vinnumarkaði sem gert var við ríkið og launanefnd sveitarfélaga er kveðið á um að trúnaðarmönnum sé heimilt að sækja þing, fundi og ráðstefnur á vegum stéttarfélags í allt að eina viku einu sinni á ári án skerðingar á reglubundum launum. Þá geti þeir sótt námskeið um félagsleg málefni og fái til þess leyfi frá störfum án skerðingar á reglubundnum launum og er í sumum kjarasamningum tiltekið í hversu langan tíma. Tilkynda skal yfirmanni stofnunar um slíkar fjarvistir með eðlilegum fyrirvara.

1.7 Vernd í starfi

Trúnaðarmenn njóta sérstakrar verndar samkvæmt lögum. Í 11. grein laga nr. 80/1938, um stéttarfélög og vinnudeilur er kveðið á um að atvinnurekendum sé óheimilt að segja trúnaðarmönnum upp vinnu, vegna starfa sinna sem trúnaðarmenn eða láta þá gjalda þess á nokkurn annan hátt að stéttarfélag hafi falið þeim að gegna trúnaðarmannsstörfum fyrir sig. Ef atvinnurekandi þarf að fækka starfsmönnum skal trúnaðarmaður að öðru jöfnu sitja fyrir um að halda vinnu. Ef atvinnurekandi vill segja trúnaðarmanni upp af öðrum ástæðum verður hann fyrst að áminna trúnaðarmanninn og gefa honum kost á að bæta ráð sitt. Ef ljóst er að trúnaðarmaðurinn bætir ekki ráð sitt er hægt að segja honum upp. Almenn regla er að trúnaðarmanni verði ekki sagt upp þegar þarf að fækka starfsmönnum fyrirtækisins. Undantekning er ef til þess getur komið. Uppsögn trúnaðarmanns undir þeim kringumstæðum verður að styðja með sérstökum rökum.

Þegar ástæður uppsagnar trúnaðarmanns eru ljósar verður að meta hvort uppsögnin getur talist lögmæt. Ef grunur leikur á að uppsögnin sé ólögmæt mótmælir trúnaðarmaðurinn og félag hans. Ef mótmælin bera ekki árangur kemur til álita að félagið fari með málið fyrir dóm.

Trúnaðarmenn sem kjörnir eru á grundvelli laga um kjarasamninga opinberra starfsmanna skulu jafnframt á engan hátt gjalda þess í starfi eða á annan hátt að þeir hafi valist til þessa trúnaðarstarfs skv. 30. gr. laganna. Þá er sérstaklega kveðið á um að óheimilt sé að flytja trúnaðarmann í lægri launaflokk meðan hann gegnir starfi trúnaðarmanns. Trúnaðarmaður skal að öðru jöfnu sitja fyrir um að halda vinnunni sé hann valinn úr hópi starfsmanna sem ráðnir eru með uppagnarfresti.

1.8 Helstu verkefni trúnaðarmanna

1.8.1 Umkvörtunum beint til trúnaðarmanns

Starfsmönnum ber að snúa sér til trúnaðarmanns með umkvartanir sínar og trúnaðarmanni ber að sinna þeim þegar í stað. Til þess að sinna lagalegri skyldu sinni að rannsaka málavexti þarf trúnaðarmaður að komast í gögn sem kunna að skipta máli. Í kjarasamningum á almennum vinnumarkaði er að finna heimild fyrir trúnaðarmann að yfirfara gögn sem skipta máli í

1. Kafli - Trúnaðarmaður – starf og staða

ágreiningi: *Trúnaðarmanni skal heimilt í sambandi við ágreiningsefni að yfirfara gögn og vinnuskýrslur, sem ágreiningsefnið varðar. Fara skal með slíkar upplýsingar sem trúnaðarmál.*

Við þessar kringumstæður verður trúnaðarmaðurinn að gæta sín sérstaklega. Hann á að fara með þessar upplýsingar sem trúnaðarmál. Allir starfsmenn hafa trúnaðarskyldur gagnvart fyrirtæki sem þeir vinna hjá. Enda þótt þær séu sjaldnast skráðar þykir það vera sanngjörn trúnaðarskylda að starfsmenn segi ekki öðrum frá neinu sem kann að skaða fyrirtækið.

Trúnaðarmanni ber að hlusta fordómalaust á umkvartanir félaga sinna samkvæmt 10. gr. laga nr. 80/1938 um stéttarfélög og vinnudeilur: *Verkamönnum ber að snúa sér til trúnaðarmanns stéttarfélagsins með umkvartanir sínar yfir atvinnurekanda og fulltrúum hans.* Í 29. gr. laga nr. 94/1986 um kjarasamninga opinberra starfsmanna segir: *Starfsmönnum ber að snúa sér til trúnaðarmanns með umkvartanir sínar.*

Til að leggja dóm á umkvörtun metur trúnaðarmaður hvort efni hennar er í verkahring trúnaðarmanns stéttarfélags og finnur rök fyrir máli sínu. *Taktu eftir að trúnaðarmaður getur hafist handa um rannsókn ef hann grunar að gengið sé á rétt félaga sinna eða stéttarfélagsins.* Hann þarf ekki að bíða þess að einhver félaga hans kvarti. Í ákvæðum laga um trúnaðarmenn er kveðið á um að um leið og trúnaðarmanni hefur borist umkvörtun eða hann telur sig hafa ástæðu til að ætla, að gengið sé á rétt starfsmanns eða verkalyðsfélags á vinnustöð hans af hálfu atvinnurekandans eða fulltrúa hans, ber honum að rannsaka málið þegar í stað. Komist hann að þeirri niðurstöðu, að umkvartanir eða grunur hans hafi haft við rök að styðjast, ber honum að snúa sér til vinnuveitanda eða umboðsmanns hans með umkvörtun og kröfu um lagfæringu.

Algengt ákvæði í kjarasamningi á almennum vinnumarkaði er svona: *Trúnaðarmaður skal bera fram kvartanir starfsfólks við verkstjóra eða aðra stjórnendur fyrirtækis áður en leitað er til annarra aðila.* Orðalagið "áður en leitað er til annarra aðila" setur engar takmarkanir gagnvart samskiptum stéttarfélagsins og trúnaðarmannsins. Hann er trúnaðarmaður stéttarfélagsins! Hann verður að geta leitað til félagsins alltaf þegar hann telur ástæðu til þess. Raunar er best að hann leiti sem oftast til stéttarfélagsins. Auk þess ber honum, samkvæmt lögum, að gefa stéttarfélagi sínu skýrslu um kvartanir félaga sinna.

Í fyrsta samtali milli trúnaðarmanns og annars starfsmanns er lagður grunnur að öllu sem á eftir kemur. Þess vegna verður að vanda til þess. Upplýsingar sem koma fram í samtalinu leggja grunninn að mati trúnaðarmannsins á því hvernig hann tekur á málinu. Ef málið er þess eðlis að það kallar á frekari rannsókn skiptir máli að vanda vel til fyrsta samtalsins. Í 10. gr. laga nr. 80/1938 um stéttarfélög og vinnudeilur og 29. gr. laga um kjarasamninga opinberra starfsmanna á opinberum vinnumarkaði, segir einnig að trúnaðarmanni beri að gefa félagi sínu skýrslu um kvartanir félagsmanna. Samtalið er grunnur skýrslunnar og afar mikilvægt fyrir félagið til að gefa trúnaðarmanninum ráð um næstu skref.

1.8.2 Að hlusta

Félagi þinn á kröfu til þess að þú hlustir fordómalaust á umkvörtun hans. Hlustir fordómalaust í merkingunni *að dæma hvorki hann né umkvörtun hans fyrirfram.* Gerðu greinarmun á manningu og málefni. Láttu ekki skipta máli hver talar við þig heldur *hvað* hann er að segja. Reyndu að taka ekki tilfinningalega afstöðu til viðmælanda þins eða málstaðar hans. Ef þú þarft að fylgja umkvörtuninni eftir máttu gera ráð fyrir að þú þurfir að færa fyrir henni beinhörð rök og staðreyndir. Lofaðu engu öðru en því sem þú getur örugglega staðið við. Ef viðmælandi þinn er í tilfinningalegu ójafnvægi skaltu leyfa honum að rasa út. Þegar kemur að því að þú blandar þér í málið skaltu reyna að gera það með þeim hætti að það hjálpi honum að komast í jafnvægi. Hlustaðu með virðingu fyrir þeim sem talar og virðingu fyrir því sem hann segir. Hlustaðu án þess að lýsa afdráttarlausri afstöðu ef þú átt eftir að tala við fleiri sem eiga aðild að málinu. Þú veist ekki hvort umkvörtunin er gild fyrr en þú hefur heyrt hana alla og fengið tækifæri til að leggja mat á efni hennar og eðli. Þú veist ekki hvort umkvörtun á við rök að styðjast fyrr en þú hefur rannsakað það.

Viðmælandi þinn þarf að *sjá* og *heyra* merki þess að á hann sé hlustað. Til þess að sýna honum að þú sért að hlusta skaltu horfa til hans og skrifa hjá þér minnisatriði öðru hvoru. Til þess að láta hann heyra að þú sért að hlusta skaltu spyrja hann þannig að hann sé viss um að þú hlustir og leggir þig fram um að skilja það sem hann segir.

- Spurðu ef þú ert ekki alveg viss.
- Biddu viðmælanda þinn um að endurtaka og skýra betur það sem þér finnst mikilvægt eða kemur þér á óvart.

1. Kafli - Trúnaðarmaður – starf og staða

- Umorðaðu það sem þér finnst mikilvægt eða kemur þér á óvart og spurðu hvort þú hafir skilið það rétt.
- Snúðu viðtalinu aftur að efni sem þarfnast nánari skýringa með því að spyrja nánar út í það.
- Í lok viðtalsins skaltu draga saman málavexti.

Gættu þess að hafa nægan tíma fyrir samtal við félagi þinn. Að spyrja er ef til vill ekki erfitt. Að fá gagnleg svör er önnur saga. Félagi þinn er ef til vill í tilfinningalegu ójafnvægi og þarf tíma til þess að ná jafnvægi áður en hann getur sagt þér alla söguna nákvæmlega og rétt. Hvað fleira þarftu til þess að taka næstu skref? Eru frekari upplýsingar nauðsynlegar? Þú þarft að geta metið hvort þú hefur stöðu til að taka á umkvörtuninni. Hverjir aðrir geta veitt þér upplýsingar eða á annan hátt lagt þér lið? Hvað með félagið þitt? Mundu að þú ert trúnaðarmaður þess og hjá félaginu getur þú gengið að viðtækri reynslu og sérfræðingum ef þú þarft sérfræðiaðstoð. Hvernig er best að leysa málið? Kannaðu hvernig viðmælandi þinn mundi vilja að farið yrði með erindi hans. Notaðu þekkingu þína og reynslu til þess að ganga úr skugga um að viðmælandi þinn geri sér ljóst hvaða leiðir koma til greina. Gott er að styðjast við spurnarform sem hefur verið kallað h-in 6 og spurðu eftir atvikum.

Hvað - gerðist eða var ekki staðið við? (Var einhver aðdragandi að málinu?).

Hver - á hlut að máli? **Hver** var þáttur starfsmanna? **Hver** var þáttur stjórnenda? (Nöfn, starf og staða þeirra sem koma við sögu málsins. Aðrar upplýsingar geta einnig verið nauðsynlegar eins og til dæmis vitni ef einhver eru).

Hvenær - átti atburðurinn sér stað eða stóð yfir?

Hvar - átti atburðurinn sér stað?

Hvers vegna - átti atburðurinn sér stað? (reyndu að grafast fyrir um hvort ástæðan er vanþekking eða ásetningur).

Hvernig - er hægt að taka á málinu?

1.8.3 Skráning minnisatriða

Afar mikilvægt er að skrá hjá sér minnisatriði. Fjöl margar ástæður eru fyrir mikilvægi þeirra. Hér eru nokkrar:

- Þú manst ekki allt sem þú heyrir, þegar þú þarft að muna það, við skýrslugerð eða þegar þú færir rök fyrir máli þínu.
- Skriflegt gagn hjálpar til við að bera saman andstæðar skoðanir eða lýsingar á aðstæðum. Það er ekki óalgengt að sá sem kvartar komi með sína útgáfu af sannleikanum og yfirmaður hans með aðra.
- Með því að skrifa niður það sem fólk segir þér sýnir því að þú tekur verkefni þitt og ábyrgð sem trúnaðarmanns alvarlega.
- Að skrifa minnispunkta agar þig líka til þess að skipuleggja viðtalið betur og hjálpar þér til að vera nákvæmari.
- Skrifaðu minnisatriði með það fyrir augum að fram komi það sem skiptir máli að þínu mati og að mati viðmælanda þíns.

1.8.4 Skýrsla

Samkvæmt lögum ber trúnaðarmanni að gefa félagi sínu skýrslu um kvartanir félagsmannanna. Skýrsla til félagsins getur hvort heldur sem er verið skrifleg eða munnleg. Þegar þú leitar ráða hjá félaginu ertu í raun að gefa því skýrslu vegna þess að þú lýsir málavöxtum til þess að geta fengið ráð!

Allt sem þarf að koma fram í skriflegri skýrslu færðu með því að svara spurningunum hér að ofan. Kannski getur þú bætt við lýsingu á því hvernig málið var leyst. Stutt skrifleg skýrsla í möppunni þinni er verðmæti fyrir þig og þann sem tekur við af þér!

1.8.5 Rannsókn

Samkvæmt lögum ber trúnaðarmanni að rannsaka umkvartanir félaga sinna og grun sinn um brot á rétti stéttarfélagsins eða félagsmanna þess. Rannsókn er ekki lausleg könnun. Að rannsaka er að skoða ofan í kjölinn. Þú átt með öðrum orðum að skoða rækilega allar kvartanir sem þér berast. Sama gildir ef þig grunar brot af þessu tagi. Til þess að unnt sé að fá úrbætur er nauðsynlegt að sýna fram á hvaða réttur er brotinn og með hvaða hætti. Rannsókn er undirstaða þess að geta sýnt fram á brot og krefjast lagfæringa. Samtalið er mikilvægt verkfæri trúnaðarmanns þegar hann rannsakar auk þess sem hann þarf

1. Kafli - Trúnaðarmaður – starf og staða

að leiða mál til lykta með samtali. Í þessu skyni þarf ef til vill að ræða við vinnufélaga, stjórnendur fyrirtækis og starfsmenn félagsins eða opinberra stofnana og aðra sem kunna að hafa upplýsingar um málavexti.

Auk þess að eiga margs konar samtöl kann að vera nauðsynlegt að lesa lög og samninga eða skoða skýrslur og önnur gögn. Samkvæmt flestum kjarasamningum hefur trúnaðarmaður rétt til þess að yfirfara gögn og vinnuskýrslur sem ágreiningsefni varða. Þú getur alltaf leitað ráða hjá stéttarfélaginu varðandi þessar upplýsingar. Ef þú hefur fengið gögnin sem trúnaðarmál verður þú að segja starfsmönnum félagsins frá því og gæta þess að með þau sé farið í samræmi við það. Ef þér er synjað um gögn sem þú óskar eftir er ástæða fyrir þig að leita til félagsins. Í mörgum kjarasamningum er kveðið svo á um að trúnaðarmaðurinn eigi að bera upp kvartanir við atvinnurekanda eða aðra stjórnendur áður en leitað er annað. Það á hins vegar ekki við um stéttarfélagið. Þú átt alltaf að geta leitað ráða hjá stéttarfélaginu enda ertu trúnaðarmaður þess.

1.9 Frumkvæði að rannsókn

Vissulega fer það eftir eðli máls hvernig ber að standa að rannsókn og ýmislegt sem ræður því hvernig rétt er að standa að verki. Til þess að átta sig betur á því er gott að skoða hver hefur frumkvæði að málinu og hvers konar brot er um að ræða.

1.9.1 Þú hefur frumkvæði

Samkvæmt lögum ber þér sem trúnaðarmanni að rannsaka mál ef þig grunar brot á rétti félagsins eða félagsmanna þess.

1.9.2 Félagi þinn hefur frumkvæði

Sá sem leitar til þín gæti haft þau gögn sem þú þarft til stuðnings máli þínu t.d. launaseðla eða vinnuskýrslur. Þú getur líka óskað þess að viðkomandi afli þeirra upplýsinga sem þú þarfnast til að sinna erindinu og sé þér innan handar við rannsókn málsins. Þannig verður hann líka virkari þátttakandi og betur upplýstur um hvernig er tekið á kvörtun hans. Að sjálfsgöðu áttu líka rétt á upplýsingum frá fyrirtækinu í tilfellum sem þessum og getur óskað þeirra. Þegar nægar upplýsingar eru fyrir hendi þarftu að spyrja þig hvort þú lætur hér staðar numið eða fylgir málinu eftir. Leitaðu til félagsins um ráð.

1.9.3 Félagið hefur frumkvæði

Þú ert trúnaðarmaður stéttarfélagsins og tengiliður þess við vinnustaðinn. Þess vegna er eðlilegt að það leiti til þín ef það telur þig vera í betri aðstöðu en starfsmenn þess til að grennslast fyrir um mál. Trúnaðarmaðurinn er tengdur vinnufélögum sínum með öðrum hætti en starfsmenn stéttarfélagsins og þekkir að auki vel til vinnustaðarins.

1.10 Efni og eðli

Í rannsókn þarf að leiða í ljós efni og eðli ætlaðs brots. Rannsókn þarf með öðrum orðum að leiða í ljós *hvort* um brot er að ræða og ef svo er, *hvað* og *hvernig* hefur verið brotið á rétti félagsins eða félagsmanna þess.

1.10.1 Brot eða vanefndir á samningi

Vangreidd laun, tímaskriftir, aðbúnaðarmál, orlof, leyfi og ívilnanir eru dæmi um atriði í kjarasamningi, ráðningarsamningi, stofnanasamningi eða vinnustaðasamningi sem ágreiningur getur risið um. Þá er nauðsynlegt að viðeigandi samningar séu skoðaðir. Meginregla er að ráðningarsamningar og aðrir vinnusamningar séu skriflegir. Ef þú þarft aðstoð lögfræðinga, hagfræðinga eða annarra sérfræðinga skaltu óska hennar hjá félaginu. Verkalýðshreyfingin hefur á að skipa sérfræðingum á ýmsum sviðum sem eru reiðubúnir til að aðstoða þig.

1.10.2 Brot á lögum og reglum

Brot gegn lögum og reglugerðum eru óvæfingjanlega tilefni til afskipta af þinni hálfu. Lög eru ávallt lágmarksréttindi launamanna og þú þarft að kynna þér þau. Sem dæmi má nefna lög um orlof, lög um rétt verkafólks til launa í veikindum, vinnuverndarlögin o.fl. Fjöldmörg réttindi sem tryggð eru með lögum er auk þess að finna í kjarasamningum stéttarfélaganna.

1. Kafli - Trúnaðarmaður – starf og staða

1.10.3 Brot á venju

Engir samningar eru tæmandi talning á réttindum og skyldum á vinnustað. Venjubundin framkvæmd sem tíðkast hefur óbreytt um langan tíma hefur þannig verið viðurkennd og getur því verið grundvöllur réttinda launamanns. Fyrirvaralaus breyting á venju getur því talist brot á rétti launamanna og þannig tilefni umkvörtunar til trúnaðarmanns. Engin algild regla er til um það hvenær unnt er að bera venju fyrir sig. Hvert tilvik verður að skoða sérstaklega með tilliti til þess hve gömul hún er, hver afstaða aðila til hennar er, hversu skýr hún er og hvernig henni hefur verið fylgt. Trúnaðarmaður sem ber fyrir sig venju verður að sýna fram á að um raunverulega venju sé að ræða.

1.10.4 Brot gegn stjórnunarreglum

Ef brotið er gegn yfirlýstri stefnu fyrirtækis í starfsmannamálum getur verið brotið á rétti starfsmanna. Mörg fyrirtæki hafa ákveðna stefnu í starfsmannamálum. Hana þarftu að þekkja og gæta þess að stjórnendur fyrirtækisins fylgi stefnunni.

1.10.5 Stéttarfélagið – aðkoma þess

Eftir grunnrannsókn þarf trúnaðarmaður að ákveða hvort rétt er að hafast frekar að. E.t.v. þarf hann að leita til stéttarfélagsins til þess að ákveða það og fá ráð um áframhaldið. E.t.v. þarf hann á fulltingi stéttarfélagsins að halda til þess að fá leyst úr málinu. Ef trúnaðarmaður telur sig í stakk búinn til að leysa ágreining á vinnustaðnum án afskipta utanaðkomandi aðila gerir hann það.

1.11 Niðurstaða grunnrannsóknar

Áður en hægt er að leggja mat á hvort umkvörtun er gild og á verksviði trúnaðarmanns þarf að bera efni hennar og eðli við það sem hægt er að ætlast til af trúnaðarmanni. Taktu þér tíma til þess að meta það ef þú ert ekki 100% viss!

Á þessu stigi kemur tvennt til sem hugsanleg niðurstaða. Þú getur ákveðið að taka málið að þér og reyna að vinna að lausn þess. Þú getur líka komist að þeirri niðurstöðu að málið sé ekki þess eðlis. Sama hvor niðurstaðan verður, skaltu gera þeim sem til þín leitaði fyrstum grein fyrir því hvað rannsókn þín leiddi í ljós.

1.12 Að hafna máli

Margir trúnaðarmenn telja það erfiðasta verkefni sitt að hafna því að taka að sér mál, þegar kemur í ljós við eftirgrennslan að umkvörtunarefni á ekki við rök að styðjast. Kvörtun kann að vera af öðrum ástæðum en þeim að réttur hafi verið brotinn samkvæmt þeim réttarheimildum sem þú getur beitt fyrir þig. Engu að síður getur kvörtunin verið af ástæðu sem getur talist ósanngjörn gagnvart starfsmanninum. Kannski hefur fleira komið til en virtist í fyrstu, athafnir starfsmannsins sjálfs hafa jafnvel gert illt verra og þannig eyðilagt málstað hans. Hvernig sem þessu er háttað verður þú að gera honum grein fyrir niðurstöðu þinni og gera honum ljóst hvers vegna ekki er tilefni til aðgerða. Þú verður að færa rök fyrir því hvers vegna þú sérð ekki tilefni til aðgerða og helst leggja til lausn á þeim vanda sem þó sannanlega er fyrir hendi. Ef þú ákveður af einhverjum ástæðum að taka ekki málið að þér á sá sem kvartaði rétt til andmæla. Ef hann getur sýnt fram á ný og gild rök í málinu skaltu rannsaka málið aftur. Annars skaltu leiðbeina honum ef þér er kunnugt um aðrar færar leiðir.

1.12.1 Ekki fresta

Það er eðlilegt að vilja fresta því að færa slæmar fréttir en frestur er á illu verður. Strax og þú hefur komist að þeirri niðurstöðu að ágreiningsefnið á ekki heima hjá þér, þarftu að gera viðkomandi það ljóst. Með því að bregðast skjótt við, sýnir þú að stéttarfélagið tekur ábendingum starfsmanna alvarlega. Aðrir á vinnustaðnum eru oft forvitnir um að vita hvað stéttarfélagið ætlar að gera. En haltu fast við þá reglu að tala fyrst við þann sem leitaði til þín því þannig sýnir þú honum tilhlýðilega virðingu.

1.12.2 Útskýrðu afstöðu þína

Veldu tíma þegar þið getið verið í næði. Farðu vel yfir málavexti og skýrðu út hvers vegna það er ekki stéttarfélagsins að

1. Kafli - Trúnaðarmaður – starf og staða

hlutast til um lausn á vandanum. Berðu vandann saman við t.d. kjarasamning eða lög og útskýrðu hvers vegna ekki er unnt að beita þeim fyrir sig í málinu. Ef sambærilegt mál hefur komið á borð þitt áður, greindu frá því og niðurstöðu þess.

1.12.3 Virtu tilfinningar félaga þíns

Þegar máli er hafnað er eðlilegt að starfsmaðurinn bregðist við með því að verða reiður eða sár. Þessum tilfinningum kann hann að beina gegn þér, stéttarfélaginu eða yfirmanni sínum. Leyfðu honum að fá útrás fyrir þær. Útskýrðu hvers vegna stéttarfélagið getur ekki tekið að sér málið.

1.12.4 Reyndu að liðsinna og leiðbeina

Formleg leið til lausnar ágreinings á vinnustað er aðeins ein leið til að takast á við vandann. Trúnaðarmaður getur einnig boðist til þess að fara með starfsmanni á fund yfirmanns, þá getur hann hvatt starfsmanninn til að taka mál sitt upp á starfsmannafundi eða á fundi stéttarfélagsins, ef efnið er þess eðlis að það eigi erindi þangað. Að deila reynslu sinni með öðrum og gera grein fyrir vandanum, kveikja oft hugmyndir að lausnum. Ef vandi starfsmannsins er persónulegur má vísa honum áfram eða hjálpa til að finna leið, t.d. með aðstoð sérfræðinga.

1.13 Ákveðið að taka á máli

Þegar þú hefur komist að niðurstöðu um að þú látir til þín taka sem trúnaðarmaður skaltu byrja á því að setja niður á blað hvað þú hefur hugsað þér að gera og í hvaða röð. Byrjaðu á því að gera þér grein fyrir heildarmynd málsins. Síðan skaltu finna rök fyrir einstökum þáttum þess og tína til gögn sem styrkja þau. Það er hægt að kalla til aðstoðar fulltrúa stéttarfélagsins, það er hægt að leita til lögmannna og óska álitis þeirra og eins er hægt að bera réttarágreining undir dómstóla. Hvaða leið er valin veltur auðvitað á málefnum og því hvaða réttur hefur verið brotinn og alvarleika brotsins.

Ráð frá félaginu koma sér áreiðanlega vel þegar þú þarft að rökstyðja og velja viðeigandi gögn. Taktu þér tíma til að fara vel yfir hvað þú ætlar að segja og hvernig þú ætlar að flytja málið. Ef þú ætlar að gera kröfu um lagfæringu skaltu velta fyrir þér hver hún á að vera. Á meðan þú undirbýrð þig skaltu hafa í huga hvaða stjórnanda í fyrirtækinu þú ætlar að ræða við. Veltu fyrir þér hvenær og hvar þú vilt helst eiga viðræður við stjórnandann. Þú skalt byrja á því að ræða við þann sem leitaði til þín eða félagið þitt ef þú hefur haft frumkvæði að rannsókn málsins og gera grein fyrir niðurstöðu rannsóknar þinnar og hvers vegna þú hefur ákveðið að taka málið að þér.

1.14 Almennt um röksemdafærslu

Besta leið trúnaðarmanns til þess að ná fram lagfæringu er að færa gild rök fyrir máli sínu. Það þarf að vera aðferð þín til þess að sannfæra þá sem hlut eiga að málum. Ef þér tekst vel til við röksemdafærsluna er ekki þörf “frekari aðgerða” engar þrýstiaðgerðir af hálfu stéttarfélagsins eru nauðsynlegar. Þess vegna er mikilvægt að kunna að færa rök fyrir máli sínu, kunna að sannfæra aðra um að maður hafi rétt fyrir sér. Kunna að beita reglunum fjórum:

1. Hafðu ekkert fyrir satt fyrir en það er svo skýrt og greinilegt fyrir þér að þú getir ekki borið brigður á það, en forðastu hvatvísi og hleypidóma.
2. Rektu í sundur öll vandamál í eins marga smábætti og þörf krefur til þess að ráða betur við þau.
3. Hugsaðu í rétttri röð. Byrjaðu á hinu einfalda og smáa og fíkraðu þig áfram til þess flóknara.
4. Felldu aldrei neitt undan og yfirfarðu allt rækilega svo þér sjáist ekki yfir neitt.

1.14.1 Í upphafi skyldi endinn skoða

Trúnaðarmaður er bundinn af skyldum sínum samkvæmt kjarasamningi og lögum en einnig af trúnaði og hollustu gagnvart stéttarfélaginu sem tilnefndi hann trúnaðarmann sinn. Afstaða trúnaðarmanna mótast af þessum skyldum sem einnig leggja línurnar um hvaða viðfangsefni hann á að taka að sér. Röksemdafærsla trúnaðarmanna ber skyldum hans líka merki en hún verður að einkennast af heiðarleika og sannleiksást. Ef þér tekst að samræma þetta eru töluverðar líkur á að þú nái

1. Kafli - Trúnaðarmaður – starf og staða

góðum árangri í trúnaðarmannastarfinu!

1.14.2 Að vega og meta

Hvar finnur þú rök fyrir máli þínu? Þegar þú rökstyður mál þitt verður þú að hafa í huga hve þungt rök þín vega og hvaða mark er tekið á þeim. Þau gögn og upplýsingar sem þú aflar við rannsókn málsins skýra ekki aðeins viðfangsefnið heldur verða síðar rök fyrir máli þínu. Þess vegna þarftu að hafa sem flestar og bestar upplýsingar til þess að geta valið úr þeim þær sem þú telur að komi að sem mestum notum við málflutning þinn. Þú verður að skoða öll gögn sem þú færð á gagnrýninn hátt. Gagnrýnin felst í því að efast. Þú þarft að sannfærast til þess að geta sannfært aðra með þessum sömu gögnum. Skoðaðu og berðu saman upplýsingar sem þú færð með viðtölum, finndu misræmi og reyndu að samræma eða komast að því hvað er rétt, t.d. með því að eiga aftur viðtal við þá sem málið varðar. Berðu saman gögn frá atvinnurekandanum og kjarasamning stéttarfélagsins og athugaðu hvort þau stangast á. Athugaðu hvort allt sé í samræmi við þau lög sem eiga við hverju sinni. Stundum liggur ágreiningurinn þá ljós fyrir en oft er deilt um hvernig ber að túlka það sem stendur í samningnum eða í lögnum. Eins og alltaf er félagið reiðubúið til aðstoðar ef þú þarft á að halda.

1.14.3 Svart á hvítu

Við tökum mikið mark á því sem stendur á prenti. Ef við getum veifað pappír – bréfum, samningum eða lögum – hefur það yfirleitt meira að segja en ef við höldum því sama fram munnlega. Lög og samningar vega afar þungt sem rök. En samt er það ekki svo einfalt að við getum veifað pappírurum og þar með sagt að björninn sé unninn. Okkur greinir stundum á um túlkun laga og samninga. Dómstólar eru lokaúrræði til að skera úr ágreiningi um túlkun laga og samninga.

Þeir sem hafa tekið þátt í gerð samninga vita að á bak við orðalag hverrar greinar liggur ákveðinn skilningur aðila. Eitthvað sem báðir aðilar hafa talið sig vera að semja um. Ef upp kemur ágreiningur síðar um hvernig eigi að skilja ákvæði samnings er reynt að grafa upp hver vilji aðila var þegar samningurinn var gerður – hvað töldu menn sig vera að semja um. Þá er að leita til stéttarfélagsins um skýringu – þar var unnið að samningnum og þar hlýtur að vera skilningur á ákvæðinu. Þegar við leitum réttar í lögum þá kann að vera að orðalag þeirra sé óljóst eða opið og skilningur aðila því mismunandi. Þá getur verið upplýsandi að kíkja í greinargerðir sem fylgja með lögum en þar kemur oft fram hvert er markmið laganna og allar lagagreinarnar eru svo útskýrðar sjálfstætt í greinargerðinni. Ef það hjálpar ekki er hægt að leita í Alþingistíðindi til þess að finna eitthvað í ummælum flutningsmanna lagafrumvarpa og í umræðum á þingi sem getur skýrt lögum frekar. Dómar eru líka til þess að skýra ágreining um túlkun.

Í dómsmálum hefur verið tekist á um ágreining um túlkun, jafnvel skýringu á einstaka hugtökum og niðurstaða fundin sem hugsanlega má líta til þegar skýra þarf sama ákvæði síðar meir ef tilvikin eru sambærileg.

1.14.4 Skoðanir og staðreyndir

Almenn skynsemi, hyggjuvit og almenn þekking eru oft gild rök. Forsenda þess að mark sé á þeim tekið er að aðilar séu sammála um það sem í því felst, það veikir aðeins gildi þeirra – t.d. miðað við pappírana. Skoðanir eru svo það sem okkur finnst, þær eru huglægar. Staðreyndir eru það sem við sjáum og heyrum, þær eru hlutlægar. Hvort trúir þú betur því sem öðrum finnst eða því sem þú sérð, heyrir, snertir á, lyktaf af eða bragðar á? Skoðanir tveggja þurfa ekki að fara saman og alls ekki ef þeir byggja á ólíkum forsendum. Við leggjum því annað mat á skoðanir en staðreyndir. Skoðanir okkar eru léttvægari en staðreyndir ef þær eru vegnar sem röksemdir. Forsendurnar fyrir skoðunum er það sem við þurfum að huga að í röksemdafærslunni.

1.14.5 Staðreyndir og orðrómur

Orðrómur er ekki staðreynd, orðrómur er ekki einu sinni skoðun. Orðrómur verður aldrei lagður til grundvallar röksemdum – eða sem hluti af röksemdafærslu. Gróa á Leiti er ekki gott vitni. Rektu slóð sögunnar. Talaðu við þann sem haft er eftir og finndu staðreyndir málsins.

1.14.6 Góð rök og slæm

Hvað eru þá góð rök? Er hægt að draga það fram á einfaldan hátt? Já t.d. svona:

1. Kafli - Trúnaðarmaður – starf og staða

- Góð rök má alltaf sannreyna. Þú getur prófað þau með einhverjum hætti, athugað hvort þau eru sönn.
- Góð rök gefa skýringu á skoðun þinni, þau eru augljósari en það sem við höldum fram og þau má leiða að skoðuninni.
- Góð rök eru líka málefnaleg en beinast aldrei að þeirri manneskju sem við erum að eiga við.

1.15 Leitað til lögmanna

Flest stéttarfélög hafa lögmenn á sínum snærum. Þangað geta þau leitað ráðlegginga. Lögmenn skrifa bréf og gefa álit þar sem þeir lýsa því hvaða rétt þeir telja aðila eiga og hvers vegna. Með því má oft komast hjá því að fara með mál fyrir dóm. Lögmenn byggja álit sín á þeim forsendum sem þeim eru gefnar og því skiptir miklu máli að veita þeim sem allra bestar upplýsingar og þá reynir á undirbúning þinn. Því vandaðari sem hann er því áreiðanlegri verður niðurstaða lögmansins. Lögmennirnir grafa svo í samninga, lög, reglugerðir og venjur og styðja mál sitt að auki með dómafordæmum ef þau finnast um efnið. Mörg stéttarfélög eiga þessi álit öll tiltæk og geta dregið þau fram í dagsljósið þegar sambærileg tilvik koma upp aftur.

1.16 Gott að hafa í huga:

Þegar þú átt í viðræðum vegna ágreinings hafðu þá eftirfarandi bak við eyrað:

1.16.1 Gerðu áætlun

Að skjóta út í loftið er hættuspil – og þú gætir skotið sjálfan þig í fótinn. Talaðu fyrst við féлага þína. Farðu yfir rök þín í málinu. Veldu þau sem þú telur sterkust. Ræddu hvernig á að beita sér á fundi um málið. Vertu búinn að ákveða hvaða niðurstöðu þú vilt fá fram. Hvaða niðurstaða er þér ákjósanlegust. Ef sá sem kvartar ætlar með þér ákveddu hvað hann segir. Æfið málflutning hans. Spurðu hann þess sem þú getur ímyndað þér að hann verði spurður til þess að sem fæst geti komið honum á óvart og hann sé viðbúinn og hafi svör á reiðum höndum. Það styrkir mál ykkar. Gættu þess að svör hans séu sem best.

1.16.2 Dragðu úr óvissu

Vertu viss um að þú þekkir alla málavöxtu. Ekkert eyðileggur meira en óvænt uppakoma á miðjum fundi.

1.16.3 Hafðu stjórn á skapi þínu – tilfinningum

Ef þú ætlar að hafa stjórn á fundinum og ráða einhverju um niðurstöðu hans, verður þú að hafa stjórn á sjálfum þér.

Það þýðir ekki að ekki megi sýna neinar tilfinningar heldur á að beita þeim þegar það á við, ekki láta aðstæðurnar stjórna þér, heldur stjórnar þú aðstæðunum.

1.16.4 Raunsætt mat

Reyndu að leggja mat á möguleikana í málinu?

- Hvað segja samningar?
- Hvað segja lögin?
- Hver er samningsstaðan núna?

Ef staðreyndir málsins og fordæmi eru greinilega með þér, eru þér hliðholl, gefðu þá ekkert eftir fyrr en þú metur það rétt og þú telur að ekki náist frekari árangur. Heimurinn er ekki svart hvítur og það eru ágreiningsefnin ekki heldur.

Oft eru ágreiningsefnin ný, snúast um eitthvað sem samningsaðilar sáu ekki fyrir við gerð samnings. Vertu þá viss um að byggja mál þitt á steini en ekki sandi. Ræddu við þann sem leitar til þín.

1. Kafli - Trúnaðarmaður – starf og staða

1.16.5 Settu þig í spor mótaðilans

Með því móti getur þú betur áttað þig á því hvernig hann mun byggja upp rök sín í málinu. Hvernig ver hann hendur sínar og hvernig ætlar þú þá að bregðast við því?

1.16.6 Greindu að menn og málefni

Ekki gerast persónulegur, þú ætlar að hafa árif á framkvæmd mála en ekki breyta persónunni sem þú átt samskipti við. Ef þú gerist persónulegur í málf lutningi þínum er erfiðara fyrir þann sem þú átt samskiptin við að fallast á að þú hafir rétt fyrir þér! Það skiptir engu hvað þér finnst um viðkomandi sem manneskju – þú ert ekki að hafa áhrif á það. Að draga persónu viðkomandi inn í málið er óviðeigandi og grefur undan málf lutningi þínum.

1.16.7 Spurðu

Gættu vel að því hvort sá sem þú ræðir við er ósamkvæmur sjálfum sér eða ónákvæmur í máli sínu. Slepptu honum ekki, heldur spurðu hann spurninga, láttu hann gera gleggri grein fyrir máli sínu.

Sýndu ákveðni. Ef þeirra hlið eða sjónarhorn er að þínu mati fjarstæða, þá eru líkur á því að málf lutningurinn sé í innbyrðis ósamræmi. Finndu veikleikana.

1.16.8 Notaðu minnisþunkta þína

Taktu líka niður minnisþunkta á fundum. Gættu vel að því að skrifa niður minnisþunkta úr máli viðsejnda þinna.

Það hægir á þeim og þeir verða meðvitaðri um orð sín ef þeir vita að það er skrifað niður eftir þeim. Það hjálpar seinna meir að eiga skriflegar upplýsingar um fundinn – ef þarf að hafast frekar að í málinu.

1.16.9 Hafðu með þér skrifleg gögn

Ef þú átt afrit af skýrslu eða öðrum gögnum sem styðja mál þitt, leggðu þau fram á fundi. Þú getur líka búið til skriflega lýsingu á málum og lagt fram á fundi. Með því móti beinir þú umræðunni á fundinum að því sem þú hefur sett á blað og ert þar með búinn að ná nokkurri stjórn á umræðunni.

1.16.10 Standið saman

Ef fleiri en einn fara saman til fundar mega þeir aldrei verða ósamnála á fundinum. Gættu sérstaklega að því ef upp koma óvæntar spurningar. Ef þú telur nauðsynlegt, þá dragið ykkur í hlé og ræðið málið áður en þið svarið.

Sýnið viðmælanda ykkar aldrei annað en fulla samstöðu ykkar á milli.

1.17 Réttarfarsleiðir

Ein leið til að fá skorið úr ágreiningi er að leita til dómstóla. Ekki er hægt að leita eftir álit dómstóla heldur þarf að bera ákveðið og tilgreint mál fyrir dóminn. Dómurinn úrskurðar í máli út frá tilgreindum forsendum þess. Ágreining á vinnumarkaði er eftir atvikum hægt að bera undir almenna dómstóla.

1.17.1 Málsmeðferð

Málsmeðferð fyrir almennum dómstólum er tvönn konar eftir því hvers konar mál er um að ræða. Málin eru flokkuð í einkamál og opinber mál. Opinber mál eru mál sem handhafar ríkisvalds höfða á hendur mönnum til refsingar samkvæmt lögum. Öll önnur mál eru einkamál. Saksóknarar ákveða hvort opinbert mál skuli höfða, slík ákvörðun er ekki á valdi einstaklinga. Í einkamálum er hins vegar talað um að málforræði sé á höndum aðila sem þá ráða því meðal annars hvaða kröfur eru gerðar. Málið er svo dæmt samkvæmt því. Ágreiningur á vinnumarkaði getur komið til kasta dómstóla sem einkamál, þá t.d. starfsmanns gegn atvinnurekanda eða sem opinbert mál. Dómum héraðsdóms verður að uppfylltum ákveðnum skilyrðum áfrýjað til Hæstaréttar. Með því móti er hægt að fá dóma héraðsdóms endurskoðaða. Dómar

1. Kafli - Trúnaðarmaður – starf og staða

Hæstaréttar eru endanlegir og iðulega er litið til þeirra sem fordæma.

1.17.2 Félagsdómur

Félagsdómur er sérstakur dómstóll sem dæmir um réttarágreining á vinnumarkaði. Hann hefur þá sérstöðu að aðilar vinnumarkaðarins hafa um það að segja hverjir sitja í dómnum. Lögð er rík áhersla á hraða málsmeðferð og dómum. Með örfáum undantekningum eru úrskurðir og dómar Félagsdóms endanlegir og verður ekki áfrýjað. V. kafli. laga 80/1938 um stéttarfélög og vinnudeilur fjallar um Félagsdóm.

1.17.3 Önnur úrræði

Sumir kjarasamningar geyma ákvæði um sérstaka málsmeðferð ágreiningsmála hjá sáttanefndum, úrskurðaraðilum eða gerðadómum.

1.18 Vinnustaðafundir

Vinnustaðafundur er félagsfundur á vinnustað. Formlega séð ætti hann þess vegna að fara eftir fundarsköpum sem félagið styðst við. Stjórnendur eiga ekki sjálfsgöðan rétt á að sitja vinnustaðafund nema þeir séu félagar í sama félagi og trúnaðarmaðurinn sem boðaði hann. Trúnaðarmaður getur að sjálfsgöðu boðið gestum á fundinn ef honum og stéttarfélagi hans þykir það kostur.

Vinnustaðafundur á trúnaðarmaður að boða í *samráði* við félag sitt og stjórnendur fyrirtækisins. Samráð merkir að trúnaðarmaður leggur hugmyndir sínar fyrir félagið og stjórnendur fyrirtækisins. Stéttarfélög aðstoða trúnaðarmenn sína við að undirbúa og stjórna vinnustaðafundum.

1.19 Fyrirtækjapáttur kjarasamninga

Algengt er að í kjarasamningum sé ákvæði um fyrirtækjapátt kjarasamninga. Markmið fyrirtækjapáttar kjarasamnings er að efla samstarf starfsfólks og stjórnenda á vinnustað með það fyrir augum að skapa forsendur fyrir bættum kjörum starfsfólks með aukinni framleiðni. Trúnaðarmenn stéttarfélags eru í forsvari í viðræðum við stjórnendur. Þeim er heimilt að láta fara fram kosningu um tvo til fimm menn til viðbótar í samninganefnd eftir fjölda starfsmanna. Trúnaðarmanni og kjörnum fulltrúum í samninganefnd skal tryggður eðlilegur tími til að sinna undirbúningi og samningsgerð í vinnutíma.

Á vinnustöðum þar sem trúnaðarmenn eru í tveimur stéttarfélögum eða fleiri, skulu þeir koma sameiginlega fram fyrir hönd starfsmanna í þeim tilvikum að fyrirtækjasamningurinn hafi áhrif á stöðu þeirra. Þegar viðræður um fyrirtækjapátt kjarasamninga hafa verið ákveðnar ber að tilkynna það verkalyðsfélagi og samtökum atvinnurekenda sem gerðu kjarasamninginn. Samkomulag um fyrirtækjapátt skal vera skriflegt og skal það borið undir alla þá sem samkomulaginu er ætlað að taka til í leynilegri atkvæðagreiðslu sem hlutaðeigandi samninganefnd starfsmanna stendur fyrir. Samkomulag telst samþykkt ef það fær stuðning meirihluta greiddra atkvæða. Hlutaðeigandi stéttarfélag skal ganga úr skugga um að umsamin frávik og endurgjald fyrir þau, heildstætt metið, standist ákvæði laga og kjarasamninga um lágmarkskjör. Mikilvægt er að hafa í huga að samkomulag um fyrirtækjapátt kjarasamninga er hluti af aðalkjarasamningi og hefur ekki stöðu sem sjálfstæður kjarasamningur.

1.19.1 Stofnanasamningur

Stofnanasamningur er sérstakur samningur milli stofnunar og viðkomandi stéttarfélags og er hluti af kjarasamningi. Stofnanasamningi er ætlað að stuðla að launakerfi sem tekur mið af þörfum og verkefnum stofnunar og starfsmanna hennar. Stofnanasamningur er þannig sérstakur samningur milli stofnunar og stéttarfélags um aðlögun tiltekinna þátta kjarasamnings að þörfum stofnunar og starfsmanna með hliðsjón af eðli starfsemi, skipulagi og/eða öðru því sem gefur stofnun sérstöðu. Eitt af markmiðum stofnanasamninga er því að færa ákvörðun um launasetningu starfa nær starfsvettvangi. Þannig er í stofnanasamningi samið um grunnröðun starfa og hvaða þættir ráða röðun þeirra og þá er líka samið um persónubundna

1. Kafli - Trúnaðarmaður – starf og staða

og tímabundna þætti.

Samstarfsnefndir annast gerð, endurskoðun og breytingar á stofnanasamningi. Þær eru skipaðar allt að þremur fulltrúum frá stéttarfélagi/starfsmönnum og þremur frá stofnun. Trúnaðarmenn geta verið fulltrúar í samstarfsnefnd skv. ákvæðum kjarasamnings verið eða þeim til aðstoðar.

1.19.2 Starfsmat

Um starfsmat er samið í kjarasamningum starfsmanna sveitarfélaga og Reykjavíkurborgara. Starfsmatið er leið til að meta störf með kerfisbundnum hætti eftir hlutlægum viðmiðum. Þannig verða forsendur launaákvæðana sýnilegri og þannig á að vera hægt að ákvarða sömu laun fyrir sambærileg eða jafnverðmæt störf. Með starfsmati er verið að meta þær kröfur sem liggja að baki viðkomandi starfsheiti og því er ekki verið að meta starfsframlag hvers og eins starfsmanns.

Sérstakar starfsmatsnefndir sinna mati á störfunum og þá er starfandi sérstök fagleg samráðsnefnd sem er faglegur samráðsvettvangur við starfsmatið. Þá er starfandi sérstök áfrýjunarnefnd.

1.20 Aðilaskipti að fyrirtækjum og hópuppsagnir

Samkvæmt lögum nr. 72/2002 um réttarstöðu starfsmanna við aðilaskipti að fyrirtækjum hafa trúnaðarmenn fjölþættu hlutverki að gegna. Tilkynna ber trúnaðarmanni starfsmanna með góðum fyrirvara ef sala/leiga eða annað framsal atvinnurekstrar til nýs rekstraraðila stendur fyrir dyrum. Ef atvinnurekandi hefur í huga að gera einhverjar ráðstafanir vegna starfsmanna vegna slíkra breytinga þá ber honum að hafa samráð við trúnaðarmann í því skyni að ná samkomulagi um þær.

Í 5. gr. laga um hópuppsagnir nr. 63/2000 segir að ef atvinnurekandi áformar uppsagnir skv. 1. grein skuli hann hafa samráð við trúnaðarmenn svo fljótt sem auðið er með það fyrir augum að ná samkomulagi. Samkvæmt 4. mgr. 5.gr. laganna er trúnaðarmanni heimilt að kalla sér til aðstoðar sérfræðinga meðan á samráði stendur og áður en til uppsagna kemur en kostnaður af starfi þeirra er atvinnurekanda óviðkomandi. Þetta ákvæði heimilar trúnaðarmanni t.d. að leita til sérfræðinga viðkomandi stéttarfélaga. Með samráðinu skal leita leiða til að forðast hópuppsagnir eða fækka starfsmönnum sem fyrir þeim verða.

Félagsdómur hefur komist að þeirri niðurstöðu að í hugtakinu samráð felist að leita ráða. Hér er hins vegar kveðið á um samráð *með það fyrir augum að ná samkomulagi*. Með því eru lagðar sérstakar skyldur á atvinnurekandann að hann leggi sig fram um að ná samkomulagi við trúnaðarmanninn. Trúnaðarmenn eiga rétt á að fá allar upplýsingar frá atvinnurekanda, sem máli skipta, um fyrirhugaðar uppsagnir. Atvinnurekandi á að veita skriflegar upplýsingar um viðmiðanir sem hann ætlar að nota þegar hann segir starfsmönnum upp og aðferðir við útreikninga á greiðslum vegna uppsagna. Atvinnurekandi á að tilkynna skriflega þær uppsagnir sem fyrirhugaðar eru til stjórnar vinnumiðlunar í umdæminu og koma afriti af tilkynningunni til trúnaðarmanna. Trúnaðarmenn geta komið á framfæri öllum athugasemdum, sem þeir hafa fram að færa, við stjórn vinnumiðlunar í umdæminu. Trúnaðarmenn og atvinnurekandi eða fulltrúar hans skulu gæta þagnarskyldu um upplýsingar sem gefnar eru samkvæmt ákvæðum þessara laga.

1.21 Náið samstarf í vinnuvernd

Í vinnuverndarmálum á vinnustað gildir sú verkaskipting að öryggistrúnaðarmaður sér um þann málaflokk. Félagsgalur trúnaðarmaður á ekki að sinna þeim málaflokki öðru vísi en að líta eftir því að vinnuvernd sé virk í höndum þeirra sem um eiga að fjalla. Undantekning er þó á vinnustöðum þar sem eru 10 eða færri starfsmenn.

Félagsgalur trúnaðarmaður á ekki að sinna starfi öryggistrúnaðarmanns þar sem hann hefur verið kosinn. Á vinnustöðum þar sem er öryggistrúnaðarmaður er nauðsynlegt að trúnaðarmaður stéttarfélagsins eigi gott samstarf við hann. Ef félagsgali trúnaðarmaðurinn sér eitthvað sem hann telur að betur megi fara í vinnuvernd tilkynnir hann það til öryggistrúnaðarmannsins. Félagsgalur trúnaðarmaður á ekki að taka á sig viðfangsefni öryggistrúnaðarmanns.

1. Kafli - Trúnaðarmaður – starf og staða

Hlutverk öryggistrúnaðarmanna eru helst þessi:

- Í samvinnu við öryggisverði fylgjast öryggistrúnaðarmenn með því að lög og reglur um aðbúnað, hollustu-hætti og öryggi á vinnustöðum séu haldin. Sem fulltrúar starfsmanna fylgjast öryggistrúnaðarmenn með því að fyrirmælum Vinnueftirlitsins sé framfylgt.
- Öryggistrúnaðarmenn gera verkstjóra viðvart ef þeir vita um eitthvað sem skortir á í þessum efnum.
- Öryggistrúnaðarmenn og öryggisverðir hafa eftirlit með öllu sem lýtur að vinnuvernd sé viðunandi auk þess sem þeir gera tillögur eða kröfur til úrbóta gerist þess þörf.

2. Kafli - Stéttarfélagið

2. Kafli - Stéttarfélagið

2.1	Hagsmunasamtök.....	20
2.2	Kjarasamningar	20
2.3	Lög um stéttarfélög	20
2.4	Sjóðir stéttarfélaga	20
2.5	Lögbundin greiðsluskylda	20
2.6	Sjúkrasjóðir.....	20
2.7	Orlofssjóðir.....	21
2.8	Lífeyrissjóðir	21
2.9	Sí- og endurmenntun.....	21
2.10	Upplýsingar, ráðgjöf og lögfræðiþjónusta.....	21
2.11	Samskiptavandamál á vinnustað	21
2.12	Stéttarfélög – öllum opin.....	21
2.13	Félagsgjöld.....	22

2. Kafli - Stéttarfélagið

2.1 Hagsmunasamtök

Stéttarfélög gegna mikilvægu hlutverki á íslenskum vinnumarkaði. Hlutverk þeirra er að vinna að hagsmunamálum launafólks. Þessu hlutverki gegna þau einkum með því að gera kjarasamninga fyrir félagsmenn sína *og eru þau hinn lögbundni samningsaðili og hafa því samningsumboð fyrir hönd félagsmanna sinna*. Þá hafa þau með samstarfi á vettvangi heildarsamtaka launafólks margháttuð áhrif á löggjöf sem varðar hagsmuni launafólks og framkvæmd hennar. Án stéttarféлага og kjarasamninga sem tryggja launafólki ákveðin kjör og réttindi, stæðu launamenn einir og óvarðir gagnvart atvinnurekendum.

2.2 Kjarasamningar

Helstu verkefni stéttarféлага eru að semja við atvinnurekendur um kaup og kjör félagsmanna sinna. Jafnframt að fylgja því eftir með aðstoð trúnaðarmanna á einstökum vinnustöðum að atvinnurekendur virði samninga gagnvart starfsfólki sínu.

Um gildistíma kjarasamninga er kveðið á hverju sinni, en undanfarin ár hafa þeir verið gerðir til 3ja eða 4ra ára í senn. Kjarasamningar öðlast gildi þegar félagsmenn samþykkja þá í atkvæðagreiðslu.

Í kjarasamningum eru ákvæði um laun og launabreytingar á samningstíma, orlof og orlofslaun, vinnu- og hvíldartíma, veikinda- og slysarétt starfsmanna, uppsagnarfresti, o.fl. Stéttarfélög gera einnig ýmsa sérkjarasamninga fyrir hönd tiltekinna hópa félagsmanna sinna. Mikilvægi kjarasamninga lýsir sér í því að tryggt er með lögum að ráðningarkjör starfsmanna eru ógild að svo miklu leyti sem þau brjóta þann kjarasamning sem gildir um kaup þeirra og kjör.

2.3 Lög um stéttarfélög

Um rétt launafólks til að stofna stéttarfélög og hlutverk þeirra, þ.m.t. gerð kjarasamnings, er fjallað í lögum um stéttarfélög og vinnudeilur og í lögum um kjarasamninga opinberra starfsmanna. Þar er einnig fjallað um heimildir stéttarféлага til að grípa til verkfallsaðgerða.

2.4 Sjóðir stéttarféлага

Stéttarfélög reka ýmsa styrktarsjóði fyrir félagsmenn sína. Mikilvægastur þeirra er sjúkrasjóðurinn en einnig má nefna orlofssjóð, Virk-starfsendurhæfingarsjóð og fræðslu- og endurmenntunarsjóð.

2.5 Lögbundin greiðsluskylda

Samkvæmt 6. gr. laga nr. 55 um starfskjör launafólks og skyldutryggingu lífeyrisréttinda er kveðið á um skyldu allra atvinnurekenda að greiða í sjóði viðkomandi stéttarfélags þau iðgjöld sem samið hefur verið um milli aðila vinnumarkaðarins hverju sinni og samkvæmt þeim reglum sem kjarasamningar segja til um. Svo sem sjúkrasjóði, starfsmenntasjóði, orlofssjóði, Virk-starfsendurhæfingarsjóð sem og að halda eftir af launum starfsmanns iðgjaldi hans og leggja í félagssjóð viðkomandi stéttarfélags. Í 7. grein sömu laga segir að: *Verði dráttur á greiðslu iðgjalda samkvæmt lögum þessum skal skuldari greiða dráttarvexti af skuldinni frá gjalddaga samkvæmt lögum um vexti.*

2.6 Sjúkrasjóðir

Markmið sjúkrasjóða stéttarféлага er að styrkja sjóðfélaga sem missa launatekjur vegna sjúkdóma eða slysa með því að greiða þeim dagpeninga, veikist þeir eða verði fyrir slysi. Greitt er úr sjúkrasjóði eftir að lögboðnar eða umsamdar launatekjur falla niður vegna veikinda eða slysa. Einnig greiða sjúkrasjóðir dagpeninga til foreldra barna, þegar veikindaréttur samkvæmt

2. Kafli - Stéttarfélagið

kjarasamningum hefur verið tæmdur eða ef barn er eldra en 13 ára en yngra en 18 ára. Flestir sjúkrasjóðir greiða einnig dagpeninga vegna alvarlegra veikinda maka félagsmanns, ef félagsmaður þarf að annast veikan maka og vera frá vinnu af þeim sökum. Hlutverk sjúkrasjóða er ennfremur að vinna að fyrirbyggjandi aðgerðum sem snerta öryggi og heilsufar. Um skilyrði fyrir greiðslu úr sjúkrasjóði fer samkvæmt reglum viðkomandi sjúkrasjóðs. Atvinnurekendur greiða tiltekið hlutfall, í sjúkrasjóð viðkomandi stéttarfélags. Nauðsynlegt er fyrir alla félagsmenn að kynna sér reglugerð sjúkrasjóðs hjá sínu stéttarfélagi. Þær eru mismunandi milli félaga.

2.7 Orlofssjóðir

Orlofssjóðir stéttarfélaganna leigja út sumarbústaði (og hjólhýsi) til félagsmanna sinna á hagstæðu verði. Sum félög bjóða einnig hagstæða gisti- og ferðamöguleika.

2.8 Lífeyrissjóðir

Greiðsla í lífeyrissjóð tryggir launafólki tekjur í ellinni og greiðslu örorkulífeyris.

Ákvörðun um stofnun lífeyrissjóða var tekin í kjarasamningum að kröfu verkalýðshreyfingarinnar en áður hafði lífeyrissjóður starfsmanna ríkisins verið stofnaður með lögum.

2.9 Sí- og endurmenntun

Stéttarfélög hafa í auknum mæli látið sig varða menntun félagsmanna sinna á undanförunum árum. Samið hefur verið um fræðslusjóði í kjarasamningum. Hjá mörgum félögum vinna félagsmenn sér inn stig og fá endurgreidd námskeiðsgjöld og einnig ferðakostnað í samræmi við stigafjölda. Þá hafa stéttarfélög í samstarfi við samtök atvinnurekenda þróað starfsnám fyrir félagsmenn sína og standa að því að reka námið til að styrkja launafólk á vinnumarkaði og efla það sem einstaklinga.

2.10 Upplýsingar, ráðgjöf og lögfræðipjónusta

Mikilvægur liður í starfsemi stéttarféлага er ýmiss konar upplýsingamiðlun, ráðgjöf og þjónusta við félagsmenn hvað varðar kaup og kjör, réttindi á vinnumarkaði og fjölmargt fleira. Nokkur stærri stéttarfélög hafa lögfræðinga á sínum snærum og veita félagsmönnum sínum ókeypis lögfræðipjónustu. Önnur stéttarfélög hafa samið við lögfræðistofur sem sérhæfa sig í málefnum vinnumarkaðarins og réttindum launafólks. Félagmenn sem lenda í erfiðum ágreiningsmálum við atvinnurekendur sína, vegna uppgjors á launum, vinnuslysa o.s.frv. þurfa því ekki sjálfir að leggja út fyrir lögfræðikostnaði.

2.11 Samskiptavandamál á vinnustað

Félagmenn fá stuðning frá félaginu sínu ef þeir lenda í alvarlegum samskiptavandálum á vinnustað, eins og t.d. einelti og kynferðislegri áreitni. Í samvinnu við félagmann er reynt að leysa vandann og tryggja réttindi hans.

2.12 Stéttarfélög – öllum opin

Stéttarfélag sem semur um kjör launafólks í tiltekinni starfsgrein verður að vera opið öllu launafólki sem starfar á félagssvæði þess, allt eftir nánari tilmælum í lögum viðkomandi stéttarfélags. Launafólk verður þó ekki skyldað til stéttarfélagsaðildar gegn vilja sínum. Réttur til að standa utan félaga, þ.m.t. stéttarféлага, er verndaður í stjórnarskrá. Yfirlýsing starfsmanns um að hann vilji ekki vera í stéttarfélagi breytir því þó ekki að um kaup hans og kjör fer samkvæmt gildandi kjarasamningi og ber atvinnurekanda hans á grundvelli þess kjarasamnings að draga félagsgjöld af launum hans og skila þeim til viðkomandi

2. Kafli - Stéttarfélagið

stéttarfélags.

2.13 Félagsgjöld

Í kjarasamningum er kveðið á um að atvinnurekendum beri að draga af launum starfsmanna sinna félagsgjald og skila því til viðkomandi stéttarfélags. Um upphæð eða hlutfallstölu þess gjalds fer eftir lögum stéttarfélagsins. Líta má á félagsgjöld sem þóknun fyrir gerð kjarasamninga um laun og önnur starfskjör, þau standa undir kostnaði við daglega þjónustu stéttarfélags við félagsmenn og hagsmunagæslu þess gagnvart atvinnurekendum.

Skylda atvinnurekenda til að draga félagsgjöld af launum starfsmanna gildir bæði um félagsmenn og þá sem kjósa að standa utan félaga og fá engu að síður laun samkvæmt kjarasamningi.



3. Kafli - Kjarasamningar og kaupataxtar

3. Kafli- Kjarasamningar og kaupataxtar

3.1	ASÍ.....	24
3.2	BSRB	25

3. Kaffi - Kjarasamningar og kaupataxtar

Hér koma hlekkir á vefi verkalýðs- og stéttarféлага þar sem finna má kjarasamninga og kaupataxta.

3.1 ASÍ

AFL-Starfsgreinafélag	www.asa.is
Aldan, stéttarfélag	www.stettarfelag.is
Báran, stéttarfélag	www.baran.is
BYGGIÐN - Félag byggingamanna	www.byggidn.is
Drifandi, stéttarfélag	www.drifandi.is/
Efling, stéttarfélag	www.efling.is
Eining - Iðja	www.ein.is
Félag hársnyrtisveina	www.klipp.is
Félag iðn- og tæknigreina	www.fit.is
Félag ísl. rafvirkja	www.rafis.is
Félag ísl. símamanna	www.simamenn.is
Félag járneiðnaðarmanna Ísafirði	www.samidn.is
Félag málmieðnaðarmanna Akureyri	www.fma.is
Félag rafeindavirkja	www.where.is/frv
Félag rafiðnaðarmanna Suðurlandi	www.rafis.is
Félag sýningarstjóra við kvikmyndahús	www.rafis.is
Félag tæknifólks í rafiðnaði	www.ftr.is
Félag verslunar- og skrifstofufólks Akureyri	www.fvsa.is
Flugfreyjufélag Íslands	www.ffi.is
Framsýn, stéttarfélag	www.framsyn.is
Grafia-stéttarfélag í prent og miðlunargreinum	www.grafia.is
Iðnsveinafélag Skagafjarðar	https://ifs.fjolnet.is/
LEIÐSÖGN- Stéttarfélag leiðsögumanna	www.touristguide.is
MATVÍS	www.matvis.is
Mjólkurfræðingafélag Íslands	www.mffi.is
Rafiðnaðarfélag Norðurlands	www.rafis.is
Rafiðnaðarfélag Suðurnesja	www.rafis.is
Sjómannafélag Eyjafjarðar	www.sjoey.is
Sjómannafélag Hafnarfjarðar	http://www.ssi.is
Sjómannafélag Ólafsfjarðar	http://www.ssi.is
Sjómannafélagið Jötunn	www.sjomannafelag.is
Stéttarfélag Vesturlands	www.stettvest.is
Stéttarfélagið Samstaða	www.samstada.is
Verkalýðsfélag Akraness	www.vlfa.is
Verkalýðsfélag Grindavíkur	www.vlfgrv.is
Verkalýðsfélag Snæfellinga	www.verks.is
Verkalýðsfélag Suðurlands	www.vlfs.is
Verkalýðsfélag Vestfirðinga	www.verkvest.is
Verkalýðsfélag Þórshafnar	www.framsyn.is
Verkalýðsfélagið Hlíf	www.hlif.is
Verslunarmannafélag Skagfirðinga	www.vmf.is
Verslunarmannafélag Suðurnesja	www.vs.is
VI. og sjóm.fél. Bolungarvíkur	http://www.vsbol.is

3. Kafli - Kjarasamningar og kaupataxtar

VI. og sjóm.fél. Keflavíkur og nágr.	www.vsfk.is
VI. og sjóm.fél. Sandgerðis	www.vsfis.is
VM - Félag vélstjóra og málmæknimanna	www.vm.is
VR	www.vr.is
ÞINGIÐN	www.framsyn.is

3.2 BSRB

Félag flugmálastarfsmanna ríkisins	http://www.felagffr.is
Félag íslenskra flugumferðarstjóra	http://www.iceatca.com
Félag opinberra starfsmanna á Austurlandi	http://www.fosa.is
FOSS, stéttarfélag í almannajónustu	http://foss.bsrb.is/
Félag opinberra starfsmanna á Vestfjörðum	http://www.fosvest.is
Félag starfsmanna stjórnarráðsins	http://www.fss.bsrb.is/
Kjölur, stéttarfélag starfsmanna í almannajónustu	http://www.kjolur.is
Landssamband lögreglumanna	http://www.logreglumenn.is
Landssamband slökkviliðs- og sjúkraflutningamanna	http://www.isos.is/
Póstmannafélag Íslands	http://www.pfi.is
SFR – Stéttarfélag í almannajónustu	http://www.sfr.is
Sjúkraliðafélag Íslands	http://www.slfi.is/
Starfsmannafélag Dala- og Snæfellsnessýslu	http://www.sds.is
Starfsmannafélag Fjallabyggðar	https://www.stol.is/
Starfsmannafélag Fjarðabyggðar	http://staf.123.is/
Starfsmannafélag Garðabæjar	http://www.stag.is
Starfsmannafélag Hafnarfjarðar	http://www.sthafn.is/
Starfsmannafélag Húsavíkur	http://www.framsyn.is/starfsmannafelag-husavikur/
Starfsmannafélag Kópavogs	http://www.stkop.is
Starfsmannafélag Mosfellsbæjar	http://www.stamos.is/
Starfsmannafélag Reykjavíkurborgar	http://www.strv.is
Starfsmannafélag Suðurnesja	http://www.stfs.is/
Starfsmannafélag Vestmannaeyjabæjar	http://www.stavey.is
Tollvarðafélag Íslands	http://www.tfis.is/

4. Kafli – Réttindi launafólks

4. Kafli – Réttindi launafólks

4.1	Vinnutími - reglur um lágmarkshvöld	27
4.2	Nánar um reglur um lágmarkshvöld – vaktavinnufólk	28
4.3	Bætur vegna slysa og atvinnusjúkdóma.....	29
4.4	Vinnuslys og atvinnusjúkdómar – opinber vinnumarkaður	31
4.5	Veikindaréttur.....	32
4.6	Orlof.....	34
4.7	Orlofslaun- útreikningur og greiðsla	37
4.8	Ráðningarsamningar / ráðningarbréf.....	38
4.9	Uppsögn ráðningarsamnings	39
4.10	Uppsagnir á opinberum vinnumarkaði	40
4.11	Uppsagnarvernd	41
4.12	Hópupsagnir	42
4.13	Réttur starfsmanna við aðilaskipti	43
4.14	Ábyrgðasjóður launa og gjaldþrot	43
4.15	Réttur til atvinnuleysisbóta	44
4.16	Launamaður eða verktaki	45
4.17	Erlendir starfsmenn	47
4.18	Réttur til fæðingarorlofs.....	48
4.19	Réttur til foreldraorlofs.....	50
4.20	Réttur þungaðra kvenna	51
4.21	Jafnréttislög - Jafnlaunavottun.....	52
4.22	Samræming fjölskyldu- og atvinnulífs	55
4.23	Persónuvernd starfsmanna.....	56
4.24	Vímuefnapróf (áfengis- eða fíkniefnamælingar).....	60
4.25	Starfsmenn í hlutastörfum	61
4.26	Tímabundin ráðning	62

4. Kafli – Réttindi launafólks

4.1 Vinnutími - reglur um lágmarkshvöld

Um vinnutíma starfsmanna er fjallað í lögum um aðbúnað, öryggi og hollustu á vinnustöðum og í kjarasamningum.

4.1.1 Helstu meginreglur um vinnutíma starfsmanna

- 11 klst. samfelld lágmarkshvöld á hverju 24 klst. tímabili.
- Einn hvíldardagur á viku í beinu framhaldi af daglegri lágmarkshvöld, þ.e. 35 klst. samfelld hvíld.
- Starfsmaður á rétt á a.m.k. 15 mínúta hléi ef daglegur vinnutími hans er lengri en sex klukkustundir.
- Hámarksvinnutími á viku skal að meðaltali ekki vera lengri en 48 virkar vinnustundir, að yfirvinnu meðtalinni.
- Ef nauðsynlegt er að skerða daglega eða vikulega lágmarkshvöld skal veita starfsmönnum samsvarandi hvíld síðar.

4.1.2 Dagleg lágmarkshvöld

Vinnutíma skal haga þannig að á hverjum 24 klst., reiknað frá byrjun vinnudags, fái starfsmaður a.m.k. 11 klst. samfellda hvíld. Verði því við komið skal dagleg hvíld ná til tímabilsins milli kl. 23:00 til 06:00. Fritökuréttur skapast þegar dagleg lágmarkshvöld er skert.

Þegar vaktavinna er annars vegar er heimilt að stytta daglegan lágmarkshvöldartíma við vaktaskipti í allt að 8 klst. Þetta á t.d. við þegar starfsmaður skiptir af dagvakt yfir á næturvakt og öfugt. Að jafnaði skal ekki reyna á þetta frávik oftár en einu sinni í viku.

4.1.3 Vikulegur frídagur

Á hverju 7 daga tímabili skal starfsmaður fá a.m.k. einn vikulegan hvíldardag sem tengist beint daglegum hvíldartíma. Starfsmaður á þannig að fá 35 klst. samfellda hvíld einu sinni í viku. Gera þarf greinarmun á frídegi og hvíldardegi. Starfsmenn eiga almennt rétt á tveimur frídögum í viku hverri en aðeins annar þeirra telst hvíldardagur. Vikulegur hvíldardagur skal, að svo miklu leyti sem því verður við komið, vera á sunnudegi. Heimilt er með kjarasamningi að fresta vikulegum frídegi.

4.1.4 Hámarksvinnutími á viku

Hámarksvinnutími starfsmanna á viku að yfirvinnu meðtalinni skal ekki vera umfram **48 klukkustundir** að meðaltali á hverju fjögurra mánaða tímabili. Heimilt er í kjarasamningi að reikna út þetta meðaltal miðað við 6 eða 12 mánaða tímabil.

4.1.5 Virkur vinnutími

Til þess að tími teljist til vinnutíma þarf starfsmaður að vera til staðar, vera tiltækur fyrir vinnuveitanda og vera við störf. Uppfylla þarf öll þessi þrjú skilyrði samtímis. Umsamin vinnuhlé og sérstakir frídagar falla ekki undir þessa skilgreiningu þótt greiðslur komi fyrir. Þetta hefur í för með sér að mismunur er á greiddum tíma og vinnutíma.

4.1.6 Næturvinnustarfsmenn

Vinnutími næturvinnustarfsmanna skal að jafnaði ekki vera lengri en átta klukkustundir á hverju 24 klukkustunda tímabili. Næturvinnustarfsmenn sem gegna sérstaklega áhættusömum störfum eða störfum sem fela í sér mikið líkamlegt eða andlegt álag skulu ekki vinna lengur en átta klukkustundir á hverju 24 klukkustunda tímabili.

Næturvinnustarfsmenn sem eiga við heilsufarsvandamál að stríða sem sannanlega verða rakin til vinnutíma skulu þegar kostur er færðir til í dagvinnustörf sem henta þeim.

4. Kafli – Réttindi launafólks

4.2 Nánar um reglur um lágmarkshvöld – vaktavinnufólk

4.2.1 Meginreglan um samfellda 11 klukkustunda lágmarkshvöld á sólarhring

Vinnutíma starfsmanns skal haga þannig að á hverjum 24 klukkustundum, reiknað frá byrjun vinnudags fái hann a.m.k. 11 klukkustunda samfellda hvöld. Með byrjun vinnudags er átt við venjulegt upphaf vinnu viðkomandi starfsmanns eða starfshóps. Í vaktavinnu er miðað við merktan vinnudag á vaktskrá/varðskrá. Verði því við komið, skal dagleg hvöld ná til tímabilsins frá kl. 23:00 til 06:00. Þegar þau tilvik koma upp að starfsmaður lýkur vinnudegi það seint að minna en 11 klst. eru til venjubundins upphafs næsta vinnudags, á hann ekki að mæta aftur til vinnu fyrr en 11 klst. eru liðnar og skerðast launin ekki við það.

Dæmi 1: Venjubundinn vinnutími starfsmanns hefst kl. 8:00 á mánudegi. Starfsmaður vinnur til kl. 23:00 þann dag. Hann tekur að lokinni vinnulotu 11 klst. hvöld. Starfsmaður á því að mæta til vinnu kl. 10:00 á þriðjudegi, án skerðingar á launum. Óheimilt er að skipuleggja vinnu þannig að vinnutími á 24 klukkustunda tímabili fari umfram 13 klukkustundir.

4.2.2 Frávik frá 11 klukkustunda daglegri lágmarkshvöld – undantekningarákvæði

Undir vissum kringumstæðum er heimilt að víkja frá meginreglunni um 11 klukkustunda lágmarkshvöld á sólarhring.

Við skipuleg vaktaskipti er heimilt að stytta samfellda lágmarkshvöld starfsmanna í allt að 8 klukkustundir t.d. þegar starfsmaður skiptir af morgunvakt yfir á næturvakt samkvæmt skipulagi vaktskrár. Þar sem hér er um að ræða frávik frá meginreglunni um 11 klukkustunda samfellda hvöld verður að gera þá kröfu til vaktkerfis að það sé skipulagt þannig að skipti milli mismunandi tegunda vakta séu sem sjaldnast á vaktahring og að jafnaði reyni ekki á frávik þetta oftar en einu sinni í viku. Við sérstakar aðstæður er heimilt að stytta samfellda lágmarkshvöld í allt að 8 klukkustundir og lengja vinnulotu í 16 klukkustundir, þ.e.a.s. við ófyrirsjáanleg atvik þegar bjarga þarf verðmætum. Ef truflun verður á starfsemi vegna ytri aðstæðna, svo sem vegna veðurs eða annarra náttúruafla, slysa o.s.frv., má víkja frá ákvæðum um daglega lágmarkshvöld að því marki sem nauðsynlegt er til að koma í veg fyrir verulegt tjón þar til regluleg starfsemi hefur komist á að nýju.

4.2.3 Vikulegur frídagur

Á hverju 7 daga tímabili á starfsmaður rétt á a.m.k. einum vikulegum hvíldardegi sem tengist beint daglegum hvíldartíma og er við það miðað að vikan hefjist á mánudegi. Hann á því rétt á 35 klst. samfelldri hvíld (11 + 24) einu sinni í viku. Að svo miklu leyti sem því verður við komið, skal vikulegur hvíldardagur vera á sunnudegi.

Dæmi 2: Starfsmaður er kallaður út á laugardegi og vinnur til kl. 24:00. Hann á hvíldardag á sunnudegi (24 klst.). Hann fær þannig 8 klst. hvíld í tengslum við sinn vikulega hvíldardag. Það vantar 3 klst. upp á að hann hafi fengið fulla 11 klst. hvíld í tengslum við hvíldardaginn. Til að ná hvíldinni á hann ekki að mæta fyrr en kl. 11:00 á mánudagsmorgni.

Heimilt er að víkja frá meginreglunni um vikulegan hvíldardag með samkomulagi á vinnustað eða ef um það hefur verið samið í kjarasamningi. Skal þá haga töku hvíldardaga þannig að í stað vikulegs hvíldardags komi tveir samfelldir hvíldardagar á hverjum tveimur vikum.

4.2.4 Frítökuréttur

Ljúki starfsmaður vinnudegi það seint að minna en 11 klukkustundir eru til venjubundins upphafs næsta vinnudags, skal starfsmaður ekki mæta aftur til vinnu fyrr en 11 klukkustundir eru liðnar. Hafi stjórnandi hins vegar metið það svo að bryn nauðsyn sé til þess að starfsmaður mæti til vinnu áður en 11 klukkustunda samfelldri lágmarkshvöld er náð, skapast frítökuréttur sem er 1½ klukkustund fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist. Ávinnsla frítökuréttar einskorðast ekki við heilar stundir.

Dæmi 3: Ef dæmi 2 hér að ofan er notað, en aðstæður eru þannig að starfsmaður er sérstaklega beðinn af yfirmanni sínum um að mæta kl. 8:00 á mánudagsmorgninum, öðlast hann frítökurétt, 4,5 stundir (3 klst. x 1,5).

4. Kafli – Réttindi launafólks

Nauðsynlegt er að hafa í huga að starfsmaður á ekki að mæta aftur til vinnu fyrr en að aflokinni 11 klukkustunda hvíld nema hann hafi sérstaklega verið beðinn um það. Mæti starfsmaður eigi að síður áður en hann hefur náð hvíldinni, ávinnur hann sér ekki frítökurétt. Samkvæmt kjarasamningum eru nokkur atriði sem sérstaklega valda því að frítökuréttur stofnast og er nánar hægt að lesa um það í þeim. Það er t.d. ef samfelld hvíld er rofin með útkalli og ef unnið er umfram 16 klukkustundir. Þá er aukinn frítökuréttur vegna samfelldrar vinnu umfram 24 klukkustundir. Að lokum má nefna ef unnið er á undan hvíldardegi.

4.2.5 Taka frítökuréttar eða greiðsla hluta frítökuréttar

Frítökuréttur sem starfsmaður safnar sér skal koma fram á launaseðli hans og skal veittur í hálfum eða heilum dögum. Veita skal frítöku í samráði við starfsmann og leitast við að veita frí svo fljótt sem auðið er eða með reglubundnum hætti til að koma í veg fyrir að frí safnist upp. Heimilt er að greiða út ½ klst (í dagvinnu) af hverri 1½ klst. óski starfsmaður þess.

4.3 Bætur vegna slysa og atvinnusjúkdóma

Eftirfarandi yfirlit gefur mynd af helstu réttindum launafólks vegna vinnuslysa og atvinnusjúkdóma sem leiða má af almennum og opinberum kjarasamningum og almennum skaðabótareglum. Yfirlitið er *ekki* tæmandi auk þess sem bótaákvæði kjarasamninga eru ekki öll eins. Bótaréttur getur einnig verið til staðar innan almannatryggingakerfisins og í sjúkrasjóðum verkalýðsfélaganna. Um þann rétt er ekki fjallað hér.

4.3.1 Vinnuslys

Vinnuslys er skyndilegur utanaðkomandi atburður (slys) sem veldur launamanni tjóni og sem hann verður fyrir í eða við vinnu sína eða á beinni/reglubundinni leið til eða frá vinnu.

4.3.2 Bótaréttur vegna vinnuslysa

Vinnuslys sem *ekki er að rekja til sakar atvinnurekanda*, þar á meðal slys á beinni/reglubundinni leið til eða frá vinnu, skapa sama greiðslurétt í forföllum frá vinnu og veikindi. Að auki bætast við dagvinnulaun í allt að 3 mánuði.

- Forföll vegna vinnuslysa sem greidd eru sem veikindaréttur eru ekki reiknuð með öðrum forföllum á hverjum 12 mánuðum þegar greiðsluréttur er reiknaður.
- Hvert og eitt slys skapar að auki sjálfstæðan rétt til dagvinnulauna í 3 mánuði.
- Atvinnurekandi kostar flutning hins slasaða til heimilis eða sjúkrahúss og greiðir eðlilegan sjúkrakostnað meðan hann nýtur launa, annan en þann sem Sjúkratryggingar Íslands greiða. Í kjarasamningum á opinberum vinnumarkaði er tekið fram að vinnuveitandi greiði starfsmanni þau útgjöld sem starfsmaður hefur orðið fyrir af völdum slyss á vinnustað og slysatryggingar almannatrygginga bæta ekki.

Vinnuslys sem rekja má til sakar atvinnurekanda eða aðila sem hann ber ábyrgð á eru skaðabótaskyld samkvæmt almennum reglum. Það þýðir að allt fjárhagslegt og ófjárhagslegt tjón (miski) er greitt, hvort sem það er tímabundið tjón (launatap í forföllum) eða varanlegt (örorka).

- Atvinnurekandi ber allan sjúkra- og flutningskostnað, annan en þann sem Sjúkratryggingar Íslands greiða.
- Ef launamaður ber að hluta til ábyrgð á tjóni sínu getur það leitt til þess að sök verði skipt milli hans og atvinnurekanda með þeim afleiðingum að bætur lækka.
- Margir atvinnurekendur baktryggja sig með því að kaupa ábyrgðatryggingar vegna þeirra tjóna sem þeir bera bótaábyrgð á og ganga þá tryggingafélögin inn í réttarstöðu þeirra.

Atvinnurekendur ber að kaupa *atvinnuslysatryggingu* fyrir starfsmenn sína samkvæmt ákvæðum kjarasamninga. Tryggingin gildir að jafnaði vegna slysa á vinnustað og á eðlilegri leið til eða frá vinnu. Örorkubætur eru greiddar vegna varanlegrar örorku sem reiknuð er í prósentustigum. Dagpeningar eru greiddir vegna tímabundinnar örorku og dánarbætur vegna

4. Kafli – Réttindi launafólks

andláts launamanns.

4.3.3 Frítímaslys

Slys í frítíma sem orsaka forföll úr vinnu skapa sama greiðslurétt og veikindi. Samkvæmt sumum kjarasamningum gilda atvinnuslysatryggingar um slys sem launamenn verða fyrir í frítíma sínum.

4.3.4 Atvinnusjúkdómar

Atvinnusjúkdómur er sjúkdómur sem orsakast af vinnu. Hann er tiltekin þróun eða röð atburða sem launamaður verður fyrir við störf sín eða vegna skilyrða sem hann vinnur við og sem á nokkrum tíma leiða til sjúkdóms sem hefur áhrif á vinnufærni hans.

4.3.5 Bótaréttur vegna atvinnusjúkdóma

Atvinnusjúkdómar sem *ekki verða raktir til sakar atvinnurekanda* skapa sama greiðslurétt í forföllum frá vinnu og veikindi. Að auki bætast við dagvinnulaun í allt að 3 mánuði.

Forföll vegna atvinnusjúkdóma sem greidd eru sem veikindaréttur eru ekki reiknuð með öðrum forföllum á hverjum 12 mánuðum þegar greiðsluréttur er reiknaður.

Hver og einn atvinnusjúkdómur skapar að auki sjálfstæðan rétt til dagvinnulauna í 3 mánuði.

Atvinnusjúkdómar *sem raktir verða til sakar atvinnurekanda* eða annarra aðila sem hann ber ábyrgð á eru skaðabótaskyldir samkvæmt almennum reglum með svipuðum hætti og vinnuslys sem rakin verða til sakar atvinnurekanda. Það þýðir að allt fjárhagslegt og ófjárhagslegt tjón (miski) er greitt, hvort heldur það er tímabundið tjón (launatap í forföllum) eða varanlegt (örorka).

4.3.6 Réttarstaða við gjaldþrot

Við gjaldþrot atvinnurekanda eru bætur vegna slysa og atvinnusjúkdóma, að svo miklu leyti sem þær fást ekki greiddar úr tryggingum atvinnurekanda, greiddar úr Ábyrgðasjóði launa skv. nánari reglum þar um.

4.3.7 Nauðsynlegar ráðstafanir og betri réttur - tilkynningarskylda

Öll slys á vinnustað og atvinnusjúkdóma ber að tilkynna. Rannsókn lögreglu og Vinnueftirlitsins er nauðsynleg ef líkamstjón hefur orðið og er oft frumgagn við sönnun orsaka og skaðabótaskyldu. Nauðsynlegt er einnig að halda saman öllum kvittunum vegna útlagðs kostnaðar og eignatjóns.

Flest slys valda tjóni á líkama og heilsu. Sumar afleiðingar eru lengi að koma fram og ungt fólk telur sig oft verða fyrir minna tjóni en síðar kemur í ljós.

Í flestum tilvikum er nauðsynlegt að njóta leiðsagnar verkalýðsfélaganna, starfsmanna þeirra og lögfræðinga til þess að tryggja sönnun og að öllum réttindum samkvæmt viðeigandi kjarasamningum, tryggingum og lögum sé til haga haldið. Á vefsíðu Vinnueftirlitsins, www.vinnueftirlit.is, er hægt að [tilkynna rafrænt](#) um vinnuslys eða sækja sérstakt eyðublað fyrir [tilkynningar um vinnuslys](#) til Vinnueftirlits ríkisins. Í greinum nr. 79, 80 og 81 í lögum nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, greinir frá ákvæðum um tilkynningu vinnuslysa <https://www.althingi.is/lagas/nuna/1980046.html>. Samkvæmt þeim skal tilkynna alvarleg slys á vinnustað til Vinnueftirlitsins eins fljótt sem verða má og eigi síðar en innan sólarhrings. Eyðublað fyrir tilkynningu um vinnuslys til Sjúkratrygginga Íslands er hægt að nálgast á vef (<http://www.sjukra.is/slys/slysatryggingar/>), (Tilkynning um slys - önnur en sjóslys).

4. Kafli – Réttindi launafólks

4.4 Vinnuslys og atvinnusjúkdómar – opinber vinnumarkaður

Réttur til launa vegna veikinda og slysa er venjulega talinn í *almanaksdögum* en ekki vinnudögum enda er það skýrt tekið fram í samningstexta. Fjöldi daga fer eftir því hversu langan þjónustualdur (ávinnslualdur) viðkomandi hefur.

Sérstakur viðbótarréttur er oftast nær vegna vinnuslysa, slysa á beinni leið til og frá vinnu eða atvinnusjúkdóma. Þetta nær þó ekki til þeirra ríkisstarfsmanna sem lengstan veikindarétt hafa (273 daga og 360 daga). Viðbótarrétturinn er eingöngu bundinn við greiðslu dagvinnulauna í allt að þrjú mánuði og kemur til viðbótar ef á þarf að halda þegar dagafjöldinn, sem fylgir veikindaréttinum, hefur verið tæmdur.

4.4.1 Laun í fjarvistum vegna vinnuslyss, slysadagpeningar og tryggingar

Greiða ber starfsmanni laun frá upphafi fjarvista þegar um vinnuslys eða slys á beinni/eðlilegri leið til og frá vinnu er að ræða. Ef starfsmaður er óvinnufær vegna þess háttar slyss í minnst 10 daga, greiðir Sjúkratryggingar Íslands dagpeninga (slysadagpeninga) frá og með 8. degi eftir að slysið varð. Stofnun/vinnuveitandi á rétt þessum greiðslum fyrir þann tíma sem viðkomandi er á launum en eftir það renna þær til starfsmanns. Sjá nánar 11. gr. laga nr. [45/2015](#) um slysatryggingar almennatrygginga, og upplýsingar á vef Sjúkratrygginga Íslands (<http://www.sjukra.is/slys/slysatryggingar/>) um slysatryggingar og (<http://www.sjukra.is/slys/slysatryggingar/til-hvada-slysa-taka-tryggingarnar/vinnuslys/>) um vinnuslys. Tilkynning um vinnuslysið þarf að hafa borist Sjúkratryggingum Íslands til þess að dagpeningar (slysadagpeningar) verði greiddir. Auk slysadagpeninga kann að stofnast réttur til annarra bóta slysatrygginga frá Sjúkratryggingum Íslands svo sem örorku- og dánarbóta. Starfsmenn er almennt slysatryggðir fyrir dauða eða varanlegri örorku vegna vinnuslysa, þ.e. slysa sem þeir verða fyrir í starfi eða á eðlilegri leið til og frá vinnu o.s.frv. Hjá flestum stéttarfélögum ríkisstarfsmanna en þó ekki öllum gilda um þetta *reglur nr. 30/1990, um skilmála slysatryggingar ríkisstarfsmanna skv. kjarasamningum, vegna slysa sem starfsmenn verða fyrir í starfi*. Kröfum um greiðslu samkvæmt nefndum reglum ber að beina til embættis ríkislögmans. Frekari upplýsingar eru á vefsíðunni undir slysatryggingar vegna örorku eða dauða. Örorka eða andlát vegna vinnuslyss eða annarra ástæðna skapar jafnan rétt hjá hlutaðeigandi lífeyrissjóði. Flestir ríkisstarfsmenn eru í Lífeyrissjóði starfsmanna ríkisins.

4.4.2 Útlagður kostnaður vegna vinnuslyss

Starfsmanni ber að fá greidd þau útgjöld sem hann hefur orðið fyrir vegna vinnuslyss og slysatryggingar almennatrygginga bæta ekki skv. 10. gr. laga nr. [45/2015](#) um slysatryggingar almennatrygginga.

Tilkynning um vinnuslysið þarf að hafa borist Sjúkratryggingum Íslands til þess að hún bæti þann hlut af kostnaði starfsmanns sem henni ber samkvæmt nefndu lagaákvæði. Fylla þarf út eyðublaðið með tilliti til þess hvernig stofnun kýs að haga uppgjöri á útgjöldum starfsmanns vegna vinnuslyss en það er hægt með tvennum hætti. Annars vegar þannig að Sjúkratryggingar Íslands greiði starfsmanni það sem henni ber og stofnun greiði honum það sem á vantar útlagðan kostnað. Hins vegar getur stofnun greitt starfsmanni allan útlagðan kostnað og fengið endurgreitt frá Sjúkratryggingum Íslands hennar hluta. Sjúkratryggingar Íslands bætir útgjöld í þeim tilvikum þegar starfsmaður er óvinnufær vegna vinnuslyss í minnst 10 daga en þó er heimilt að víkja frá þessu skilyrði. Sjá nánar 27. gr. laga nr. [117/1993](#).

4.4.3 Samráðsnefnd um veikindarétt

Sérstök samráðsnefnd skal fjalla um túlkun og útfærslu einstakra ákvæða um veikindarétt. Nefndin er skipuð fulltrúum samningsaðila að samkomulagi BHM, BSRB og KÍ annars vegar við fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborg og Launanefnd sveitarfélaga hins vegar frá 24. október 2000. Fulltrúar í nefndinni eru samtals sex, þ.e. þrjár frá hvorri hlið.

4.4.4 Slysatryggingar vegna örorku eða dauða

Um rétt til slysatrygginga vegna örorku starfsmanns eða dauða fer eftir því sem segir í kjarasamningi og eru sérstakar reglur frá árinu 1990 um skilmála slysatryggingar ríkisstarfsmanna skv. kjarasamningum vegna slysa sem starfsmenn verða fyrir í starfi og utan starfs. Hjá starfsmönnum sveitarfélaga er það aðallega í kjarasamningum og sömu réttindi hvort sem slys verður

4. Kafli – Réttindi launafólks

Í starfi eða utan. Í kjarasamningum er oftast nær kveðið á um tryggingar í 7. kafla. Þar er yfirleitt vísað til sérstakra reglna fjármálaráðherra að því er varðar skilmála slysatrygginga, þ.e. annars vegar vegna slysa í starfi og hins vegar vegna slysa utan starfs (í frítíma). Samkvæmt þeim er varanleg örorka eða dauði vegna slyss tryggð en með mismunandi hætti eftir því hvort starfsmaður verður fyrir slysi í starfi eða utan starfs. Almennt gilda sömu reglur einnig um embættismenn. Sjá nánar reglur kjaranefndar frá 18. júní 2003 og úrskurð Kjaradóms frá 18. júlí 1997. Ofangreindar reglur taka til flestra hópa ríkisstarfsmanna með þeim skilmálum sem þar er kveðið á um. Þær byggja á læknisfræðilegu mati og eru með fastar fjárhæðir sem breytast samkvæmt vísitölu neysluverðs. Þetta þýðir að fjárhagslegt tjón eða aldur og laun hins slasaða hefur ekki áhrif á bótafjárhæðir. Þannig myndu tveir starfsmenn, sem væru metnir með jafnmörg örorkustig, fá jafnháar bætur þótt örorkan gæti kostað annan þeirra starfið en hinn ekki. Um stöku hópa gilda aðrar reglur, þ.e. þegar aðilar hafa samið á annan veg í kjarasamningi. Helstu dæmin um slíkt eru kjarasamningar ríkisins við bæjarstarfsmannafélög en þó ekki við Starfsmannafélag Reykjavíkurborgar. Þá hefur ríkið samið við Landssamband lögreglumanna um annars konar tryggingu og tryggingaskilmála og er sú trygging keypt hjá tryggingafélagi.

4.4.5 Réttindi starfsmanna vegna líkams- eða munatjóns

Starfsmenn sem verða fyrir líkams- eða munatjóni af hendi einstaklings sem að takmörkuðu eða engu leyti getur borið ábyrgð á gerðum sínum eigi rétt á að beina bótakröfu til launagreiðanda.

Upp hafa komið álitamál um hvert starfsmenn eigi að beina kröfu sinni vegna tjóns er þeir verða fyrir við framkvæmd starfs síns. Á þetta hefur einkum reynt þegar í hlut á starfsmaður sem í starfi sínu sinnir meðferð einstaklinga sem að takmörkuðu eða jafnvel engu leyti geta borið ábyrgð á gerðum sínum. Hingað til hefur starfsmaður sjálfur þurft að sækja mál á hendur þeim er tjóni hafa valdið og skiljanlegt að hann veigri sér við því enda oft um að ræða veika einstaklinga. Með þessari bókun er starfsmanni kleift að beina skaðabótakröfunni til launagreiðanda í stað þess að þurfa að beina henni gegn einstaklingnum sem olli tjóninu.

4.5 Veikindaréttur

Eftirfarandi yfirlit gefur mynd af helstu réttindum launafólks til launa í veikindum. Yfirlitið er ekki tæmandi og ákvæði kjarasamninga eru ekki öll eins og ágreiningur algengur. Réttur getur einnig verið til staðar innan almannatryggingakerfisins og í sjúkrasjóðum verkafélöganna þegar lög- og kjarasamningsbundnum veikindarétti sleppir. Um þann rétt er ekki fjallað hér.

4.5.1 Greiðsluskyld forföll

Með greiðsluskyldum forföllum er átt við andlega eða líkamlega sjúkdóma eða slys sem launamaður verður fyrir utan vinnu (frítímaslys) og sem hindra hann í að sinna starfi sínu og/eða valda því að hann verður eða getur orðið óvinnufær.

4.5.2 Óvinnufærni

Með óvinnufærni er átt við að launamaður sé ófær um að sinna starfi sínu eða ófær um að mæta til starfa vegna nauðsynlegra ráðstafana til þess að koma í veg fyrir að hann verði óvinnufær.

4.5.3 Sönnun og ágreiningur

Forföll og óvinnufærni ber að sanna með læknisvottorði geri atvinnurekandi kröfu þar um samkvæmt heimildum í kjarasamningi. Í læknisvottorði eiga ekki að koma fram aðrar upplýsingar en þær sem nauðsynlegar eru enda nýtur launamaður verndar um einkalíf sitt og samband hans og viðkomandi læknis trúnaðarsamband. Ekki er því um hefðbundið læknisvottorð að ræða.

Vinnuveitandi greiðir læknisvottorð að því tilskildu að veikindi verði þegar tilkynnt til atvinnurekanda á fyrsta veikindadegi, og að starfsmönnum sé ávallt skylt að leggja fram læknisvottorð. Í almennum samningum hvílir greiðsluskylda hjá

4. Kafli – Réttindi launafólks

atvinnurekanda fari hann fram á að starfsmaður leggi fram læknisvottorð.

Ágreiningur er algengur um það annars vegar hvort allir sjúkdómar skapi rétt og hins vegar hvað sé óvinnufærni. T.d. er sá sem fer í lækniáðgerð að jafnaði vinnufær þegar hann fer í aðgerðina en verður síðan óvinnufær af völdum hennar. Mikilvægt er þá að kanna um hvers konar áðgerð er að ræða hverju sinni. Forföll vegna februnaraðgerða eru til dæmis að jafnaði ekki greiðsluskyld meðan dvöl á heilsuhæli getur verið það ef tilgangur dvalarinnar er að koma í veg fyrir að launamaður verði óvinnufær.

4.5.4 Lengd veikindaréttar - almennur vinnumarkaður

Lágmarksrétturinn er tilgreindur í 6. gr. laga nr. 19/1979 þar sem segir: „Á fyrsta starfsári hjá sama atvinnurekanda skal verkafólk eigi missa neins í af launum, í hverju sem þau eru greidd, í tvo daga fyrir hvern unninn mánuð ...“

Í 5.gr. sömu laga er fjallað um réttindi þeirra sem unnið hafa hjá sama launagreiðanda í 1 ár samfelt eða lengur. Þar segir: “Allt fastráðið verkafólk, sem ráðið hefur verið hjá sama atvinnurekanda í eitt ár samfelt, skal er það forfallast frá vinnu vegna sjúkdóma eða slysa eigi missa neins í af launum sínum, í hverju sem þau eru greidd, í einn mánuð. - Hafi slíkt starfsfólk verið ráðið hjá sama atvinnurekanda í þrjú ár samfelt skal það, auk þess sem í 1. mgr. segir, halda daglaunum sínum í einn mánuð, en í tvo mánuði eftir fimm ára samfellda ráðningu hjá sama atvinnurekanda. -....”

Sú regla að nýr réttur skapist við forföll af nýjum toga (endurtekningarreglan) er ekki lengur í gildi og rétturinn er nú heildstæður m.v. hverja tólf mánuði talið til baka frá þeim degi sem hver greiðsluskyld forföll hefjast.

Í kjarasamningum hefur verið samið um betri rétt en hér greinir. Þeir kjarasamningar eru ekki allir eins og því nauðsynlegt að kanna hvern fyrir sig.

4.5.5 Veikindaréttur – lágmarksákvæði kjarasamninga – almennur vinnumarkaður

Við talningu á veikindadögum eru taldir vinnudagar.

- Á fyrsta starfsári ávinnur starfsmaður sér tvo daga fyrir hvern unninn mánuð.
- Eftir eins árs samfelt starf hjá sama vinnuveitanda greiðist einn mánuður með staðgengilslaunum.
- Eftir tveggja ára samfelt starf hjá sama vinnuveitanda einn mánuður með staðgengilslaunum og einn mánuður á dagvinnulaunum.
- Eftir þriggja ára samfelt starf hjá sama vinnuveitanda greiðist einn mánuður með staðgengilslaunum og tveir mánuðir á dagvinnulaunum.
- Eftir fimma ára samfelt starf hjá sama vinnuveitanda greiðist einn mánuður með staðgengilslaunum, einn mánuður með fullu dagvinnukaupi (þ.e. dagvinnulaun, bónus og vaktaálög) og tveir mánuðir á dagvinnulaunum.

4.5.6 Flutningsréttur

Launafólk sem áunnið hefur sér tiltekinn veikindarétt getur flutt þann rétt með sér, alveg eða að hluta, ef það ræður sig til starfa hjá nýjum launagreiðanda innan tiltekins tíma frá starfslokum hjá hinum fyrri. Leggja þarf fram staðfestingu um hinn áunna rétt við upphaf nýrrar ráðningar. Nánari ákvæði hér að lútandi er að finna í einstökum kjarasamningum.

4.5.7 Læknisvottorð og útlagður kostnaður – opinber vinnumarkaður

Ef starfsmaður verður óvinnufær vegna veikinda eða slyss, skal hann þegar tilkynna það yfirmanni sínum sem ákveður hvort læknisvottorðs skuli krafist og hvort það skuli vera frá trúnaðarlækni hlutaðeigandi stofnunar. Krefjast má læknisvottorðs af starfsmanni vegna óvinnufærni hvenær sem forstöðumanni /yfirmanni stofnunar þykir þörf á. Ef starfsmaður kemur ekki til starfa vegna veikinda eða slyss í meira en 5 vinnudaga samfleytt, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði. Ef um er að ræða endurtekna fjarvistir starfsmanns, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns.

4. Kafli – Réttindi launafólks

Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slyss um langan tíma, skal hann endurnýja læknisvottorð sitt eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns en þó ekki sjaldnar en mánaðarlega. Frá þessu má þó veita undanþágu eftir tillögu trúnaðarlæknis ef hann telur auðsætt að um lengri veikindafjarvist verði að ræða. Skylt er starfsmanni sem er óvinnufær vegna veikinda eða slyss að gangast undir hverja þá venjulega og viðurkennda læknisrannsókn sem trúnaðarlæknir kann að telja nauðsynlega til þess að skorið verði úr því hvort forföll séu lögmæt, enda sé kostnaður vegna viðtals við lækni og nauðsynlegra læknisrannsókna greidd af vinnuveitanda. Endurgreiða skal starfsmanni gjald vegna læknisvottorða sem krafist er. Sama gildir um viðtal hjá lækni vegna öflunar vottorðs. Vinnuveitandi greiði starfsmanni þau útgjöld sem starfsmaður hefur orðið fyrir af völdum slyss á vinnustað og slysatryggingar almannatrygginga bæta ekki skv. 10. gr. laga nr. 45/2015.

4.5.8 Lengd veikindaréttar – opinber vinnumarkaður

Haustið 2000 gerðu BSRB, BHM og Kí samkomulag við ríki, Reykjavíkurborg og Launanefnd sveitarfélaga um veikindarétt opinberra starfsmanna og var hann síðan færður inn í samninga allra aðildarfélaga BSRB sem og samninga vegna opinberra starfsmanna hjá ríki, sveitarfélögum og sjálfseignastofnunum hjá félagsmönnum stéttarfélaga innan ASÍ sem eru með samningsrétt við þessa aðila. Fyrstu þrjú mánuði í starfi eiga starfsmenn rétt á 14 dögum vegna veikinda og slysa. Næstu þrjú mánuði 35 daga og eftir sex mánuði 119 daga. Veikindarétturinn fer í 133 daga eftir eitt ár og 175 daga eftir 7 ár. Þá eiga starfsmenn rétt á 13 vikum eða 91 degi að auki við ofangreindan rétt vegna vinnuslysa eða atvinnutengdra sjúkdóma. Sá réttur er frá fyrsta starfsdegi fram að 12 ára starfsaldri. Eftir 12 ár í starfi eiga opinberir starfsmenn rétt á 273 dögum og eftir 18 ár í starfi er rétturinn kominn í 360 veikindadaga á fullum launum en eftir þann tíma falla launagreiðslur niður. Laun í veikindum eru allar fastar greiðslur og meðaltal óreglulegrar yfirvinnu s.l. 12 mánuði eftir fyrstu viku veikinda.

Veikindaréttur

Tími í starfi	0-3 mán	3-6 mán	6-12 mán	1 ár	7 ár	12 ár	18 ár
Fjöldi daga	14 dagar	35	119	133	175	273	360

Í veikindafjarvistum eru allir almanaksdagar taldir með en ekki einungis vinnudagar. Þannig reiknast það vera fjórir veikindadagar ef viðkomandi er veikur föstudag og mánudag, þ.e.a.s. laugardagurinn og sunnudagurinn reiknast með. Veikindarétturinn reiknast alltaf tólf mánuði til baka frá þeim degi sem viðkomandi veikist.

Lengd veikindaréttar hjá tímakaupsfólki

Í kjarasamningum við opinbera aðila svo sem ríki, sveitarfélög og sjálfseignarstofnanir er heimilt að greiða starfsmönnum tímakaup í sérstökum tilvikum.

Lengd veikindaréttar er rýrari en mánaðarkaupsfólks og er sem hér segir:

Á 1. mánuði í starfi 2 dagar. Á 2. mánuði í starfi 4 dagar. Á 3. mánuði í starfi 6 dagar. Eftir 3 mánuði í starfi 14 dagar. Eftir 6 mánuði í starfi 30 dagar. Við framantalinn rétt bætist auk þess réttur til dagvinnulauna í 13 vikur eða 91 dag ef óvinnufærni stafar af vinnuslysi eða atvinnusjúkdómi.

4.5.9 Flutningsréttur

Við mat á ávinnsurétti starfsmanns skal auk þjónustualdurs hjá viðkomandi launagreiðanda einnig telja þjónustualdur hjá stofnunum ríkis, sveitarfélögum og sjálfseignarstofnunum sem kostaðar eru að meirihluta til af almannafé, enda er átt við starfstíma á kjörum skv. lögum nr. 94/1986 um kjarasamninga opinberra starfsmanna. Á fyrstu 3 mánuðum samfelldrar ráðningar skal þó fyrri þjónustualdur samkvæmt þessari grein ekki metinn nema að viðkomandi starfsmaður hafi samfelldan þjónustualdur hjá framangreindum launagreiðendum í 12 mánuði eða meira.

4.6 Orlof

Allt launafólk á rétt á því að taka sér árlega hvíld frá störfum (orlof) og aflar sér með vinnu sinni réttar til launa á meðan á því

4. Kafli – Réttindi launafólks

stendur. Kveðið er á um þennan rétt í orlofslögum nr. 30/1987 og þeim kjarasamningi sem unnið er eftir hverju sinni. Svo sem fram kemur í lögum fjalla þau annars vegar um rétt launamanns til leyfis frá störfum og hins vegar um rétt hans til greiðslu orlofslauna þann tíma sem hann er frá störfum. Oftast fer þetta tvennt saman en þarf þó ekki að gera það. Þannig getur starfsmaður, sem nýlega hefur hafið störf, átt rétt til leyfis án þess að eiga rétt á greiðslum í leyfinu frá núverandi atvinnurekanda. Hann hefur þá áður fengið uppgerð orlofslaun frá fyrri atvinnurekanda. Sama á við um starfsmann í fæðingarorlofi. Hann ávinnur sér frítökurétt á þeim tíma sem hann er í fæðingarorlofi en á almennum vinnumarkaði ekki rétt til orlofslauna. Starfsmaður hjá ríki og sveitarfélögum vinnur sér hins vegar inn rétt til greiðslu orlofs.

Lágmarksorlof eru tveir virkir dagar fyrir hvern unninn mánuð á orlofsárinu. Lágmarks orlofslaun eru 10,17% af heildarlaunum. Um orlofslaunin er fjallað á sérstöku upplýsingablaði. Í kjarasamningum er iðulega að finna ákvæði um aukinn og betri orlofstöku- og greiðslurétt.

4.6.1 Orlofsdagar samkvæmt lögum

Orlof skal að lágmarki vera tveir dagar fyrir hvern unninn mánuð á síðasta orlofsári (1. maí til 30. apríl) eða 24 dagar á heilu ávinnslutímabili og reiknast hálfur mánuður eða meira sem heill mánuður en skemmri tími telst ekki með. Það telst unninn tími meðan starfsmaður er frá vinnu á launum vegna veikinda eða slysa og einnig á meðan hann er í orlofi og fæðingarorlofi. Sunnudagar og aðrir helgidagar teljast ekki orlofsdagar né heldur fyrstu fimm laugardagar í orlofi.

Í kjarasamningum er samið um aukinn orlofsrétt og er hann mismunandi eftir samningum.

4.6.2 Orlofsdagar – lágmarksákvæði- almennir kjarasamningar

Á fyrsta starfsári er orlof tveir dagar fyrir hvern unninn mánuð. Orlofsfé nemur 10,17%.

Eftir fimm ár hjá sama fyrirtæki eða 10 ár í sömu starfsgrein skal orlofsréttur vera 25 dagar og orlofsfé nema 10,64%.

Eftir 10 ára samfellt starf hjá sama fyrirtæki er orlofsréttur 30 dagar. Orlofsfé nemur 13,04%.

Orlofsréttur – almennir kjarasamningar, m.v. fullt starf

Tími í starfi	0-4 ár	5 ár hjá sama fyrirtæki eða sömu starfsgrein	10 ár hjá sama fyrirtæki eða sömu starfsgrein
Fjöldi daga	24 dagar	25	30
Orlofsfé	10,17%	10,64%	13,04%

Hafi starfsmaður öðlast hámarksrétt hjá fyrri atvinnurekanda, öðlast hann sama rétt að nýju eftir 3ja ára starfsaldur hjá nýjum atvinnurekanda.

Þeir sem að ósk atvinnurekanda fá ekki 20 orlofsdaga á sumarorlofstímabilinu 2. maí til 30. september, eiga rétt á 25% álagi á það sem á vantar 20 dagana.

4.6.3 Orlofsdagar – opinber vinnumarkaður

Hjá opinberum starfsmönnum, bæði hjá ríki og sveitarfélögum, er aukinn réttur miðaður við lífaldur en ekki starfsaldur eins og venjan er á almennum vinnumarkaði. Í samningum við ríki, Reykjavíkurborg og Launanefnd sveitarfélaga er orlofsrétturinn 192 vinnuskyldustundir (24 dagar) þar til viðkomandi nær þrítugsaldri, þá lengist hann í 216 vinnuskyldustundir (27 daga), við 38 ára lífaldur lengist orlofsrétturinn í 240 vinnuskyldustundir (30 daga.)

Orlofsréttur – opinberir starfsmenn, m.v. fullt starf

Lífaldur	Yngri en 30 ára	30 ára á árinu	38 ára á árinu
Fjöldi daga	24	27	30
Vinnustundir	192	216	240

4. Kafli – Réttindi launafólks

Orlofsrétturinn reiknast alltaf hlutfallslega út frá starfshlutfalli og starfstíma. Í lögum um orlof er kveðið á um að starfsmanni sé skylt að taka orlof. Hægt er þó að fresta orlofstöku ef samkomulag næst um það við yfirmann. Starfsmaður á þó engan rétt á því. Óski yfirmaður eftir að starfsmaður vinni á orlofstíma á starfsmaður rétt á að fá borgaða yfirvinnu eða ef hann tekur það út í orlofi utan sumarorlofstíma á hann rétt á lengra fríi, eða 25% lengra hjá ríki og Reykjavíkurborg. Í samningum við Launanefnd sveitarfélaga er skilyrði fyrir lengra orlofi að yfirmaður hafi óskað eftir frestun þess, en þá lengist það um 33%. Óski starfsmaður eftir að taka hluta af orlofstímanum yfir veturinn og nær um það samkomulagi við yfirmann fær hann rétt til aukins orlofs hjá ríki og Reykjavíkurborg um 25% en ekki hjá öðrum sveitarfélögum nema yfirmaður óski eftir að starfsmaðurinn taki hluta af orlofinu á öðrum tíma en orlofstímanum.

4.6.4 Hvenær skal veita orlof - orlofstímabilið

Orlof skal veitt í einu lagi á orlofstímabilinu sem getur verið mismunandi á milli samninga. Ýmist 1. maí til 15. september, 15. maí til 30. september, 2. maí til 30. september. Í kjarasamningum er kveðið á um lágmarksorlof á orlofstímabilinu sem er mismunandi milli samninga, þó að lágmarki 14 dagar. Orlof tekið utan orlofstíma að ósk atvinnurekanda er bætt af hálfu atvinnurekanda, oftast um 25% á það sem á vantar. Orlofi skal alltaf lokið fyrir lok orlofsársins og flutningur milli ára því óheimill. Í sumum kjarasamningum er þó kveðið á um að ef starfsmaður taki ekki orlof eitthvert árið eigi hann þó rétt á með samþykki yfirmanns að leggja saman orlof þess árs og hins næsta til orlofstöku síðara árið. Falli áunninn frítökuréttur (orlofstökuréttur) niður af þessum ástæðum ber engu að síður að gera upp áunnin orlofslaun.

4.6.5 Samráð og tilkynning um orlofstöku

Atvinnurekandi ákveður í samráði við starfsmann hvenær orlof skuli tekið. Hann skal verða við óskum starfsmanns, að svo miklu leyti sem unnt er vegna starfseminnar. Að lokinni könnun á vilja starfsmannsins skal hann tilkynna svo fljótt sem unnt er og í síðasta lagi mánuði fyrir byrjun orlofs hvenær orlof skuli hefjast, nema sérstakar ástæður komi í veg fyrir það. Samkvæmt þessu ber atvinnurekanda að jafnaði að tilkynna starfsmönnum um fyrirkomulag orlofstöku í fyrirtækinu fyrir 1. apríl ár hvert.

4.6.6 Veikindi koma í veg fyrir að starfsmaður fari í orlof

Geti starfsmaður ekki vegna veikinda farið í orlof á þeim tíma sem ákveðinn hefur verið skal hann sanna forföll sín með læknisvottorði. Ef svona háttar til getur hann krafist orlofs utan orlofstíma, þ.e. eftir 15. september, en þó ekki síðar en svo að orlofi hans sé lokið fyrir 31. maí næsta ár á eftir. Geti hann ekki vegna veikindanna tekið orlof fyrir þann tíma á hann rétt á því að fá orlofslaun sín útgreidd.

4.6.7 Veikindi í orlofi

Í flestum kjarasamningum á almennum vinnumarkaði eru ákvæði þess efnis að ef starfsmaður veikist í orlofi það alvarlega að hann geti ekki notið orlofsins, skuli hann á fyrsta degi tilkynna atvinnurekanda um veikindin og hjá hvaða lækni hann hyggst fá læknisvottorð. Atvinnurekandi á rétt á að láta lækni vitja starfsmanns er veikst hefur í orlofi.

Fullnægi hann tilkynningarskyldunni og standi veikindin lengur en í þrjá sólarhringa innanlands eða innan EES-svæðisins, Sviss, Bandaríkjanna eða Kanada, á hann rétt á uppbótarorlofi í jafn langan tíma og veikindin sannanlega stóðu. Uppbótarorlofið skal, nema sérstaklega standi á, veitt á tilgreindu orlofstímabili samskvæmt gildandi kjarasamningi.

Í kjarasamningum á opinberum vinnumarkaði er kveðið á um það að ef starfsmaður veikist í orlofi þannig að hann teljist ekki geta notið orlofsins, skuli sá tími sem veikindum nemur ekki teljast til orlofs, enda sanni starfsmaðurinn með læknisvottorði að hann geti ekki notið orlofsins. Tilkynna skal yfirmanni strax um veikindi ef um veikindi eða slys í orlofi er að ræða og þau staðfest með læknisvottorði.

4.6.8 Fyrirtæki lokar í orlofi –á við eingöngu hjá félögum innan ASÍ.

Atvinnurekanda er heimilt að veita starfsmönnum öllum orlof á sama tíma og loka fyrirtækinu á meðan orlof stendur. Þeir starfsmenn sem ekki eiga rétt á fullu orlofi geta ekki krafist launa eða orlofslauna fyrir þá daga sem á vantar.

4. Kafli – Réttindi launafólks

Í orlofslögum er ekki fjallað um þá sem hafa áunnið sér fullan orlofsrétt en hafa nýtt sér hann að hluta eða að öllu leyti þegar fyrirtæki lokar. Eins og áður segir þá ber atvinnurekanda samkvæmt orlofslögum að tilkynna starfsmönnum í síðasta lagi mánuði fyrir upphaf orlofs hvenær það skuli hefjast, nema sérstakar ástæður komi í veg fyrir það. Ef atvinnurekandi ákveður síðar að loka fyrirtækinu meðan starfsmenn eru í orlofi, eiga þeir starfsmenn sem þegar hafa farið í frí rétt á launum þann tíma sem starfsemin liggur niðri.

4.6.9 Önnur störf í orlofi

Í orlofslögum er kveðið á um að manni sé óheimilt að vinna fyrir launum í starfsgrein sinni eða skyldum starfsgreinum meðan hann er í orlofi.

4.7 Orlofslaun- útreikningur og greiðsla

Orlofslaun reiknast við hverja launagreiðslu þannig að af heildarlaunum reiknast orlofslaunahlutfall viðkomandi starfsmanns að lágmarki 10,17% miðað við lágmarksorlof.

4.7.1 Kauptryggð orlofslaun

Reiknuð orlofslaun fyrir hvert launatímabil skulu kauptryggð þannig að deilt skal í fjárhæð áunninna orlofslauna með dagvinnukaupi starfsmannsins eins og það er á hverjum tíma.

Orlofslaun fyrir hvert launatímabil, þ.e. hverja viku/mánuð, reiknast samkvæmt þessu í dagvinnutímum og skulu þau skráð sérstaklega á launaseðil við hverja launagreiðslu, bæði samtala áunninna orlofslauna frá upphafi orlofsárs og orlofslaun vegna viðkomandi greiðslutímabils.

Orlofslaun eru kauptryggð þannig að þegar orlof er tekið á að margfalda samanlagðar áunnar orlofsstundir orlofsársins samkvæmt framansögðu með dagvinnukaupinu eins það er fyrsta dag orlofsins.

4.7.2 Orlofslaun á sparireikning

Stéttarfélögum er heimilt að semja um þá framkvæmd að orlofslaun séu jafnharðan greidd á sérstaka orlofsreikninga starfsmanna hjá banka eða sparisjóði. Í slíkum samningum skal tryggt að vörsluaðilinn (banki eða sparisjóður) geri upp áunnin orlofslaun, þ.e. höfuðstól og vexti, til starfsmanns við upphaf orlofstöku. Vörsluaðilinn ábyrgist greiðslu orlofslauna gagnvart starfsmanni þó að atvinnurekandinn hafi ekki staðið í skilum.

4.7.3 Mánaðarkaupsfólk

Skv. 7. gr. orlofslaga er heimilt að greiða mánaðarkaupsfólki orlofslaun á sama tíma og reglubundnar launagreiðslur fara fram, enda sé meirihluti þess því samþykkur. Þótt orðalag lagaákvæðisins bendi til þess að orlof skuli greitt út með reglulegum kaupgreiðslum þá mánuði sem starfsmenn eru ekki í orlofi, þá er það ekki réttur skilningur. Með þessu er einfaldlega átt við að mánaðarkaupsfólk fái greidd sín reglulegu mánaðarlaun um hver mánaðamót, hvort heldur um er að ræða orlofsmánuð eða aðra mánuði ársins. Orlof af yfirvinnu mánaðarkaupsfólks er síðan oft á tíðum greitt inn á orlofsreikninga eða það kauptryggt.

4.7.4 Greiðsluerfiðleikar atvinnurekanda

Standi atvinnurekandi ekki í skilum með greiðslu orlofslauna, án þess þó að bú hans hafi verið tekið til gjaldþrotaskipta, getur launamaður eða hlutaðeigandi stéttarfélag í umboði hans, snúið sér til Ábyrgðasjóðs launa með orlofslaunakröfuna. Krafan skal studd fullnægjandi gögnum um fjárhæð hennar, svo sem launaseðlum og vottorði viðkomandi atvinnurekanda eða löggiltum endurskoðanda hans.

Ef fram er komin beiðni um gjaldþrotaskipti á búi atvinnurekanda, þá gilda þessar reglur ekki heldur ber starfsmanni að lýsa orlofslaunakröfunni í bú atvinnurekanda með venjulegum hætti.

4. Kafli – Réttindi launafólks

4.7.5 Uppgjör án tengsla við orlofstöku

Ljúki ráðningarsamningi starfsmanns og atvinnurekanda skal atvinnurekandi við lok ráðningartímans greiða starfsmanni öll áunnin orlofslaun hans. Hafi orlofslaun verið greidd inn á orlofsreikning þá heimila starfslok ekki að greitt sé út af honum nema um það hafi verið samið sérstaklega í samningi við vörsluaðila. Af þessum ástæðum og ef starfsmaður hefur ekki getað farið í orlof vegna veikinda eru einu undantekningar sem gera má frá því að orlof sé gert upp án tengsla við orlofstöku. Uppgjör og útborgun orlofs t.d. vegna greiðsluferðleika starfsmanns eru því ekki heimil.

4.8 Ráðningarsamningar / ráðningarbréf

Ráðningarsamningur er samningur milli launamanns og atvinnurekanda þar sem kveðið er á um vinnuframlag launamannsins í þágu atvinnurekandans gegn tilteknu endurgjaldi í formi launa og annarra starfskjara frá atvinnurekanda. Samkvæmt kjarasamningum ber atvinnurekendum að gera skriflega ráðningarsamninga við starfsmenn sína eða staðfesta ráðningarkjör þeirra skriflega með ráðningarbréfi.

Ráðningarsamningar geta aldrei kveðið á um önnur og lakari réttindi en kjarasamningar kveða á um. Geri þeir það víkja ákvæði þeirra fyrir ákvæðum viðeigandi kjarasamnings.

4.8.1 Hvenær skal gera skriflegan ráðningarsamning?

Ef launamaður er ráðinn til lengri tíma en eins mánaðar og að meðaltali lengur en átta klukkustundir á viku skal í síðasta lagi tveimur mánuðum eftir að starf hefst gerður skriflegur ráðningarsamningur eða ráðning staðfest skriflega með ráðningarbréfi. Mælt er með því að gengið sé frá ráðningarsamningi eða ráðningarbréfi strax við upphaf ráðningar. Slíkt dregur úr misskilningi eða ágreiningi síðar.

Hjá ríki og sveitarfélögum eru ráðningarsamningar gerðir við upphaf starfs óháð starfshlutfalli og lengd ráðningartíma.

Láti launamaður af störfum áður en tveggja mánaða frestinum lýkur, án þess að skriflegur ráðningarsamningur hafi verið gerður eða ráðning staðfest skriflega, skal atvinnurekandi láta slíka staðfestingu í té við starfslok.

4.8.2 Hvað á að koma fram?

Í ráðningarsamningi eða ráðningarbréfi skal að minnsta kosti eftirfarandi koma fram:

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

Upplýsingar samkvæmt 6. – 9. tölulið má gefa með tilvísun til kjarasamninga.

4.8.3 Störf erlendis

Sé launamanni falið starf í öðru landi í einn mánuð eða lengur, skal hann fá skriflega staðfestingu ráðningar fyrir brottför. Auk

4. Kafli – Réttindi launafólks

upplýsinga, sbr. hér að framan á eftirfarandi að koma fram:

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

4.8.4 Breytingar á ráðningarkjörum

Breytingar á ráðningarkjörum umfram það sem leiðir af lögum eða kjarasamningum skal staðfesta með skriflegum ráðningarsamningi eða ráðningarbréfi eigi síðar en mánuði eftir að þær koma til framkvæmda. Sjá einnig á Vinnuréttarvef ASÍ (<https://www.asi.is/vinnurettarvefur/rettindi-og-skyldur/radningarsambond-stofnun-og-edli/breyting-a-radningarkjorum/#starfsmaður>).

4.8.5 Breyting á störfum

Á opinberum vinnumarkaði er annars vegar bundið í starfsmannalögum og hins vegar hefur verið samið um það í kjarasamningum að starfsmönnum sé skylt að hlíta breytingum á störfum sínum og verksviði. Vilji starfsmaður ekki una slíkum breytingum getur hann sagt upp starfi sínu. Allar slíkar breytingar þurfa að byggja á málefnalegum sjónarmiðum, skal tilkynna skriflega og þá getur þurft að fara með slíkar breytingar sem stjórnvaldsákvæðanir og tilkynna með umsömdum uppsagnarfresti.

4.8.6 Samkeppnisákvæði í ráðningarsamningum – sérákvæði á almennum vinnumarkaði

Í sumum atvinnugreinum hefur það færst í vöxt að atvinnurekendur geri þá kröfu til starfsmanna að þeir undirriti yfirlýsingu þess efnis að komi til starfsloka muni þeir ekki hefja störf hjá samkeppnisaðilum eða eftir atvikum ekki stofna sjálfir til atvinnurekstrar í samkeppni við sinn fyrri atvinnurekanda. Slík ákvæði skerða atvinnufrelsi launamanns sem nýtur verndar stjórnarskrárinnar og ber að túlka heimildir atvinnurekanda að þessu leyti þröngt. Takmarka verður m.a. tímalengd slíkra ákvæða og einnig hvaða hópar starfsmanna megi með sanngirni fella undir slík ákvæði. Í einstaka tilfellum geta slíkar takmarkanir verið réttlætanager einkum þegar um stjórnendur og mjög sérhæfða starfsmenn er að ræða. Þetta á hins vegar nánast aldrei við um almennt launafólk.

Sérstök ákvæði hér að lútandi voru tekin upp við endurnýjun almennra kjarasamninga í ársbyrjun 2008. Þar segir m.a. að slík ákvæði séu óskuldbindandi séu þau víðtækari en nauðsynlegt er eða ef þau skerði með ósanngjörnum hætti atvinnufrelsi starfsmannsins. Þau skulu jafnframt ekki vera orðuð of almennt og gilda ekki ef starfsmanni er sagt upp án þess að hann sjálfur hafi gefið nægilegt tilefni til þess.

4.8.7 Sérstök og óvanaleg samningsákvæði – almennur vinnumarkaður (ASÍ)

Dæmi þess að atvinnurekendur áskilji sér rétt til að krefja starfsmenn um endurgreiðslu á útlögðum kostnaði vegna námskeiða sem þeir hafa verið sendir á. Ef atvinnurekandi hefur lagt út verulegar fjárhæðir í þessu skyni þá er ekki óeðlilegt að hann geti gert kröfu um að starfsmaður vinni tiltekinn tíma hjá honum að loknu námskeiði en endurgreiði ella að hluta þennan kostnað. Setja verður slíkum heimildum atvinnurekanda sérstakar takmarkanir m.a. um það hve lengi starfsmenn skuli vera bundnir af slíkum ákvæðum og hvaða reglur skuli gilda um útreikning slíkrar endurgreiðslu.

Í þessum tilvikum og öðrum þegar starfsmenn eru beðnir um að samþykkja einhver sérstök eða óvanaleg ákvæði þá ber þeim að leita ráðgjafar síns stéttarfélags.

4.9 Uppsögn ráðningarsamnings

Um uppsögn ráðningar á almennum vinnumarkaði er annars vegar fjallað í lögum nr. 19/1979 um rétt verkafólks til uppsagnarfrests frá störfum og til launa vegna sjúkdóms- og slysaforfalla og hins vegar í kjarasamningum. Lágmarksréttindi

4. Kafli – Réttindi launafólks

launafólks eru tilgreind í lögum nr. 19/1979.

Um uppsögn ráðningar á opinberum vinnumarkaði er fjallað í lögum nr. 70/1996 um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins og í kjarasamningum. Uppsögn á ráðningarsambandi hefur löngum verið talin stjórnvaldsákvörðun og verður því við töku ákvörðunar um uppsögn að gæta að skráðum og óskráðum reglum stjórnsluréttar. Stjórnslulög taka til stjórnslu ríkis og sveitarfélaga.

4.9.1 Gagnkvæmt og uppsegjanlegt

Ráðningarsamband starfsmanns og atvinnurekanda er gagnkvæmt réttarsamband og er uppsegjanlegt með formlegum hætti af beggja hálfu. Þetta þýðir að starfsmaður hefur sama rétt til að segja ráðningarsamningi upp og atvinnurekandi og að báðir verða að tilkynna uppsögn með sama fresti og ætíð skriflega. Sé ekki gætt að réttum uppsagnarfresti eða formskilyrðum er talað um að uppsögn sé ólögæt. Við ólögætta uppsögn missir starfsmaður starfið engu að síður en kann að öðlast skaðabótarétt á hendur atvinnurekanda. Á sama hátt getur starfsmaðurinn orðið skaðabótaskyldur segi hann upp með ólögætum hætti.

Sé tilteknum ráðningarkjörum starfsmanns eins og t.d. yfirborgun sagt upp, þá þarf að gera það með sama hætti og þegar ráðningarsambandinu í heild er sagt upp.

4.9.2 Rökstuðningur og skýringar – sérákvæði á almennum vinnumarkaði

Samkvæmt lögum og kjarasamningum þarf að jafnaði ekki að rökstyðja uppsagnir almenns launafólks nema það njóti sérstakrar uppsagnarverndar eins og t.d. á við um trúnaðarmenn, barnshafandi konur og þau sem tilkynnt hafa um töku fæðingar- og foreldraorlofs. Í þeim tilvikum skal ætíð rökstyðja uppsagnir skriflega.

Á almennum vinnumarkaði hefur hins vegar verið samið um rétt launafólks til viðtals um starfslok sín og ástæður uppsagnar. Verklagsreglurnar eru þessar:

- Beiðni um viðtal skal koma fram innan 4 sólarhringa frá móttöku uppsagnar og skal viðtal veitt innan 4 sólarhringa þar frá.
- Innan 4 sólarhringa frá viðtali getur starfsmaður óskað skriflegra skýringa á uppsögn sinni og fallist atvinnurekandinn á það skulu þær veittar innan 4 sólarhringa þar frá.
- Fallist atvinnurekandi ekki á að veita skriflegar skýringar á starfsmaður rétt á öðrum fundi innan 4 sólarhringa frá því synjun kom fram og þá að viðstöddum trúnaðarmanni eða öðrum fulltrúa stéttarfélags síns ef hann óskar þess.

Brjóti atvinnurekandi gegn ákvæðum þessum getur það varðað hann bótum skv. almennum reglum skaðabótaréttarins.

4.10 Uppsagnir á opinberum vinnumarkaði

4.10.1 Starfsmenn ríkisins

Í lögum um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996 er fjallað um tilefni og ástæður uppsagnar starfsmanna. Tvenns konar ástæður geta legið að baki uppsögn starfsmanns; annars vegar ef ástæður uppsagnar er að rekja til starfsmannsins sjálfs en hins vegar vegna hagræðingar/skipulagsbreytinga hjá stofnun. Ef ástæður uppsagnar má rekja til starfsmannsins þ.e. að hann hafi brotið af sér í starfi eða ekki náð fullnægjandi árangri í starfi skal forstöðumaður stofnunar veita starfsmanni skriflega áminningu. Áður skal þó gefa starfsmanni kost á að tala máli sínu ef það er unnt. Því er skylt að veita starfsmanni áminningu og gefa honum færi á að bæta ráð sitt áður en honum er sagt upp störfum ef uppsögn á rætur að rekja til slíkra ástæðna. Við málsmeðferð í þeim tilvikum þegar fyrirhugað er að veita starfsmanni áminningu eða fyrirhugað er að segja honum upp hafi hann ekki bætt ráð sitt ber að fylgja skráðum og óskráðum reglum stjórnsluréttar.

4. Kafli – Réttindi launafólks

Þannig ber að rannsaka mál með fullnægjandi hætti og veita starfsmanni kost á að setja fram andmæli sín. Starfsmaður á ávallt rétt á rökstuðningi í þessum tilvikum. Mikilvægt er að leita aðstoðar stéttarfélags vegna slíkra mála.

Ekki er skylt að gefa starfsmanni kost á að tjá sig um ástæður uppsagnar áður en hún tekur gildi, ef uppsögn stafar af öðrum orsökum, svo sem þeirri að verið sé að fækka starfsmönnum vegna hagræðingar í rekstri stofnunar. Ef starfsmaður óskar eftir skal rökstyðja uppsögn skriflega og þá skal undirbúningur og ákvörðun um uppsögn byggja á málefnalegum sjónarmiðum og reglum stjórnsluréttar..

Þá er kveðið á um það í starfsmannalögum að heimilt sé að víkja starfsmanni fyrirvaralaust úr starfi ef hann hefur verið sviptur með fullnaðardómi rétti til að gegna starfinu. Hið sama gildir ef starfsmaður hefur játað að hafa gerst sekur um refsiverða háttsemi sem ætla má að hefði í för með sér sviptingu réttinda. Starfsmaður á rétt á að segja upp störfum eftir því sem mælt er fyrir í ráðningarsamningi. Þó er forstöðumanni stofnunar heimilt að lengja uppsagnarfrest í allt að sex mánuði ef svo margir leita lausnar samtímis eða um líkt leyti í sömu starfsgrein innan stofnunar að til auðnar um starfrækslu þar myndi horfa ef beiðni hvers um sig væri samþykkt. Á meðan heldur starfsmaðurinn óbreyttum launakjörum og réttindum, þar á meðal viðbótarlaunum. Ákvörðun skal tilkynnt starfsmanni svo fljótt sem verða má og eigi síðar en þegar sex vikur eru eftir af upphaflegum uppsagnarfresti. Sé uppsagnarfrestur skemmri skal ákvörðunin tilkynnt um leið og starfsmaður segir upp störfum.

Rétt er að benda á að í kjarasamningum hefur í vissum tilvikum verið samið um lengdan uppsagnarfrest.

4.10.2 Starfsmenn sveitarfélaga

Í flestum kjarasamningum starfsmanna sveitarfélaga eru sambærileg ákvæði og hjá ríkisstarfsmönnum.

4.10.3 Trúnaðarmaður viðstaddur.

Í kjarasamningum hjá opinberum aðilum í kafla um áminningaferli er tekið fram að starfsmaður sem til stendur að áminna á rétt á að hafa trúnaðarmann stéttarfélagsins viðstaddan og ber yfirmanni að kynna starfsmanninum rétt sinn til þess áður en til áminningar kemur.

4.11 Uppsagnarvernd

4.11.1 Takmarkanir á réttindi atvinnurekanda

Ákvæði í lögum og kjarasamningum takmarka rétt atvinnurekanda til að segja upp trúnaðarmönnum og öryggistrúnaðarmönnum vegna trúnaðarmannastarfs þeirra, barnshafandi konum vegna þungunar sinnar, foreldrum í fæðingar- og foreldraorlofi vegna orlofstöku sinnar og starfsmönnum vegna fjölskylduábyrgðar svo nokkur dæmi séu tekin. Einnig verður að gæta ákvæða 4. gr. laga 80/1938 sem bannar að reynt sé að hafa áhrif á stjórnmalaskoðanir launafólks, afstöðu þess og afskipti af stéttar- eða stjórnmalafélögum eða vinnudeilum með uppsögn úr vinnu eða hótunum um slíka uppsögn, laga um jafnan rétt karla og kvenna, laga um starfsmenn í hlutastörfum og laga um aðilaskipti að fyrirtækjum og um hópuppsagnir. Þegar þeim er sagt upp sem njóta eiga ofangreindrar verndar þarf að rökstyðja uppsagnir þeirra skriflega. Sé það ekki gert og í ljós leitt að uppsögn er vegna þeirra aðstæðna starfsmannsins sem eiga að njóta sérstakrar verndar skapast aukinn skaðabótaréttur.

4.11.2 Uppsagnarfrestur og uppgjör

Lágmarks uppsagnarfrestur skv. 1.gr. laga 19/1979 sem gilda um almennan vinnumarkað, skapast eftir eins árs starfs innan sömu starfsgreinar og er einn mánuður. Eftir þriggja ára starf hjá sama atvinnurekanda er fresturinn 2 mánuðir og eftir fimm ára starf hjá sama atvinnurekanda 3 mánuðir. Þessar uppsagnir skulu ætíð miðast við mánaðarmót. Um aukinn rétt og um uppsagnarfrest á fyrsta starfsári er fjallað í kjarasamningum. Við starfslok á starfsmaður rétt á að fá öll laun uppgerð samhliða starfslokum, þ.m.t. ógreiddar uppbætur á laun samkvæmt kjarasamningi og áunnin orlofslaun.

4. Kafli – Réttindi launafólks

Uppsagnarfræstur á reynslutíma opinberra starfsmanna er einn mánuður. Almennt er reynslutímabil skilgreint í kjarasamningi og/eða ráðningarsamningi sem þrjú mánuðir. Að þeim tíma liðnum er lögbundinn gagnkvæmur uppsagnarfræstur þrjú mánuðir. Í flestum kjarasamningum aðildarfélaga ASÍ og BSRB er uppsagnarfræstur lengri hjá starfsmönnum sem eru með lengri starfsaldur og lífaldur. Uppsagnarfræstur eftir 10 ára samfelldu starfi eru fjórir mánuðir ef starfsmaður hefur náð 55 ára aldri, fimm mánuðir við 60 ára aldur og sex mánuðir við 63 ára aldur.

4.11.3 Rýrari réttur tímakaupsfólks hjá opinberum aðilum

Í kjarasamningum stéttarfélaganna við ríki, sveitarfélög og sjálfseignastofnanir eru sérákvæði vegna tímakaupsfólks, þar sem í sérstökum tilvikum er heimilt að greiða starfsmönnum tímakaup, er uppsagnarfræstur með öðrum hætti en hjá mánaðarkaupsfólki. Á reynslutíma eða fyrstu þrjú mánuði starfstímans er gagnkvæmur uppsagnarfræstur 1 vika, miðað við vikuskipti. Eftir þriggja mánaða starf er uppsagnarfræstur einn mánuður.

4.11.4 Hvað tekur við eftir uppsögn?

- Skrá sig hjá vinnumiðlun.
- Vera virk/ur í atvinnuleit og halda sér í formi.
- Tala við fjölskyldu, vini og vinnufélaga.
- Skoða auglýsingar í blöðum – senda inn auglýsingu.
- Hafa samband við stéttarfélagið.

4.12 Hópuþpupsagnir

4.12.1 Hvað er hópuþpupsögn

Það telst hópuþpupsögn þegar atvinnurekandi segir upp starfsmönnum af ástæðum sem ekki tengjast hverjum einstökum þeirra og heildarfjöldi starfsmanna sem sagt er upp á 30 daga tímabili er:

- A.m.k. 10 starfsmenn í fyrirtækjum sem venjulega hafa fleiri en 20 og færri en 100 starfsmenn í vinnu. Í kjarasamningum á almennum vinnumarkaði eru mörkin lægri að þessu leyti og miðað við fyrirtæki með 16 - 100 starfsmenn.
- A.m.k. 10% starfsmanna í fyrirtækjum sem venjulega hafa hið minnsta 100 starfsmenn en færri en 300 starfsmenn í vinnu
- A.m.k. 30 starfsmenn í fyrirtækjum sem venjulega hafa 300 starfsmenn eða fleiri í vinnu.

4.12.2 Upplýsingaskylda

Atvinnurekandi verður að láta trúnaðarmönnum starfsmanna í té skriflegar upplýsingar um eftirfarandi atriði:

- Ástæður fyrirhugaðra uppsagna.
- Fjöldi starfsmanna sem til stendur að segja upp og hvaða störfum þeir gegna.
- Hve margir eru að jafnaði í vinnu og hvers konar störfum þeir gegna.
- Á hvaða tímabili fyrirhugaðar uppsagnir eiga að koma til framkvæmda.
- Viðmiðanir sem til stendur að nota við val á starfsmönnum sem segja á upp.

4.12.3 Samráð við fulltrúa starfsmanna

Samráð skal vera milli atvinnurekanda og trúnaðarmanna þegar hópuþpupsagnir eru fyrirhugaðar. Tilgangur með samráði aðila er að forða hópuþpupsögnum ef hægt er en annars að leita leiða til að fækka þeim sem fyrir þeim verða og draga úr afleiðingunum með hjálp félagslegra aðgerða. Slíkar aðgerðir geta m.a. haft að markmiði að auðvelda flutning í önnur störf eða endurhæfingu starfsmanna sem áformað er að segja upp. Trúnaðarmaður ber ekki ábyrgð á eða tekur ákvörðun um

4. Kafli – Réttindi launafólks

hverjum er sagt upp.

4.12.4 Vinnumálastofnun

Ef atvinnurekandi ákveður að láta áform sín um hópuppsagnir ná fram að ganga verður hann að tilkynna uppsagnirnar til Vinnumálastofnunar í því umdæmi sem viðkomandi starfsmenn starfa.

4.13 Réttur starfsmanna við aðilaskipti

Þegar fyrirtæki eru í heild eða að hluta til seld eða leigð eða fyrirtæki sameinuð (aðilaskipti) eiga starfsmenn viðkomandi fyrirtækja rétt lögum samkvæmt á að halda áfram störfum hjá hinum nýja rekstraraðila á þeim kjörum sem þeir voru áður á samkvæmt kjarasamningi og/eða ráðningarsamningi.

Fjallað er um þessi réttindi starfsmanna í lögum nr. [72/2002](#).

4.13.1 Fyrirtæki sem falla undir lögin

Fyrirtæki á almennum markaði í framleiðslu og/eða þjónustu sem og fyrirtæki og stofnanir á vegum hins opinbera þ.m.t. sveitarfélaga, falla undir lögin s.s. heilbrigðisstofnanir, skólar og aðrar þjónustustofnanir.

4.13.2 Hvaða starfsmenn njóta réttar?

Einungis þeir starfsmenn sem eru í ráðningarsambandi þegar aðilaskipti eiga sér stað njóta réttar samkvæmt lögnum.

4.13.3 Upplýsingar til starfsmanna

Atvinnurekanda ber að gefa trúnaðarmönnum upplýsingar um eftirfarandi atriði:

4.13.4 Dagsetningu aðilaskiptanna eða fyrirhugaða dagsetningu þeirra

Ástæður sem liggja til grundvallar aðilaskiptum

Lagaleg, efnahagsleg og félagsleg áhrif aðilaskiptanna fyrir starfsmenn, og hvort og þá hvaða ráðstafanir eru fyrirhugaðar vegna starfsmanna.

4.13.5 Yfirfærsla réttinda

Hinum nýja rekstraraðila ber að virða launakjör og starfsskilyrði samkvæmt kjarasamningi og ráðningarsamningi með sömu skilyrðum og giltu fyrir fyrri atvinnurekanda. Áunnin réttindi starfsmanna, s.s. orlofsréttindi og veikindaréttur haldast þrátt fyrir aðilaskiptin.

4.13.6 Takmarkaður uppsagnarréttur atvinnurekanda

Atvinnurekanda er óheimilt að segja starfsmanni upp störfum vegna aðilaskipta. Í því felst að aðilaskipti að fyrirtækjum réttlæta ekki ein og sér uppsagnir starfsmanna. Atvinnurekanda er þó heimilt að segja upp ráðningarsamningi starfsmanns ef hann getur sýnt fram á að efnahagslegar, tæknilegar eða skipulagslegar ástæður búi að baki þeirri ákvörðun, enda hafi þær í för með sér breytingar á starfsmannahaldi fyrirtækisins.

4.14 Ábyrgðasjóður launa og gjaldþrot

4.14.1 Hlutverk Ábyrgðasjóðs launa

Sjóðurinn ábyrgist greiðslu á kröfum um vangoldin laun, bætur vegna slita á ráðningarsamningi, orlof, bætur vegna vinnuslysa

4. Kafli – Réttindi launafólks

og lífeyrisiðgjöld í bú vinnuveitanda. Sjóðurinn starfar skv. lögum nr. 88/2003.

4.14.2 Hvaða kröfur njóta ábyrgðar?

Ábyrgð sjóðsins tekur til eftirfarandi krafna:

1. Kröfu um vinnulaun fyrir síðustu þrjá starfsmánuði.
2. Kröfu um bætur vegna launamissis í allt að **þrjá mánuði vegna slita/upsagnar á ráðningarsamningi**. Skilyrði er að viðkomandi einstaklingur sýni fram á, s.s. með skráningu hjá vinnumiðlun, að hann hafi verið á vinnumarkaði og leitað reglulega að vinnu í uppsagnarfresti.
3. Kröfu um **orlofslaun** sem réttur hefur unnist til á síðustu 18 mánuðum fyrir þann sem fyrirtæki er úrskurðað gjaldþrota. Einnig má miða við frestsdag.
4. Kröfu **lífeyrissjóðs** um lífeyrisiðgjöld sem fallið hafa í gjalddaga á ábyrgðartímabili. Ábyrgðin takmarkast við 12% lágmarksiðgjald og allt að 4% af iðgjaldsstofni samkvæmt samningi um viðbótartryggingavernd, sbr. l. 129/1997, og ákvæðis í kjarasamningum.
5. Kröfu launamanns um bætur vegna tjóns af völdum **vinnuslyss** og kröfu þess sem tilkall á til bóta vegna dauðsfalls launamanns, ef tryggingar vinnuveitanda ná ekki til bóta kröfunnar.

Lögin geyma einnig reglur um greiðslu vaxta og innheimtukostnaðar.

4.14.3 Ábyrgðartímabil

Ábyrgð sjóðsins tekur til krafna sem taldar eru upp í lögnum og fallið hafa í gjalddaga á **síðustu 18 mánuðum fyrir þann dag sem fyrirtæki atvinnurekanda var úrskurðað gjaldþrota af héraðsdómara** eða réttur hefur unnist til á því tímabili. Heimilt er að miða ábyrgðartímabil við frestsdag ef sú niðurstaða er hagstæðari fyrir kröfuhafa.

4.14.4 Hámark ábyrgðar

Mælt er fyrir um hámarksábyrgð vegna vangoldinna launa eða bóta vegna slita á ráðningarsamningi í 6.gr. l. 88/2003 og skal sú fjárhæð endurskoðuð reglulega.

Greiðslur atvinnurekanda upp í kröfur sem hann innir af hendi áður en fyrirtæki er úrskurðað gjaldþrota koma til frádráttar hámarksábyrgð sjóðsins eða þeirri fjárhæð sem nýtur ábyrgðar, sé hún lægri. Atvinnuleysisbætur og atvinnutekjur í uppsagnarfresti koma einnig til frádráttar launakröfum. Greiðsla sjóðsins til launamanns nemur þeirri fjárhæð sem eftir stendur.

4.14.5 Undanþágur frá ábyrgð

Kröfur framkvæmdastjóra og stjórnarmanna njóta ekki ábyrgðar sjóðsins. Sama gildir um kröfur launamanns sem var eigandi, einn eða ásamt maka sínum eða öðrum nákomnum, að verulegum hlut í hinu gjaldþrota fyrirtæki og hafði umtalsverð áhrif á rekstur þess.

4.14.6 Stéttarfélagið

Starfsmenn gjaldþrota fyrirtækja geta leitað til síns stéttarfélags með kröfur sínar og sér þá félagið um að reikna út og senda protabúinu og Ábyrgðasjóði launa kröfurnar ásamt meðfylgjandi gögnum.

4.15 Réttur til atvinnuleysisbóta

4.15.1 Réttur til atvinnuleysisbóta

Launamenn sem missa vinnuna eiga rétt á atvinnuleysisbótum úr Atvinnuleysisstryggingasjóði. Það skilyrði er sett að þeir séu í virkri atvinnuleit og færir til flestra almennra starfa. Sjálfstætt starfandi einstaklingar sem hætta rekstri eiga einnig þennan

4. Kafli – Réttindi launafólks

rétt. Fjallað er um þessi réttindi í lögum nr. 54/2006 en þeim er og hefur ítrekað verið breytt. Rétt er því að hafa lögin við hendina hverju sinni.

4.15.2 Almenn skilyrði

Sá sem sækir um atvinnuleysisbætur verður að vera orðinn 16 ára gamall og yngri en 70 ára, búsettur hér á landi og hafa heimild til að ráða sig til vinnu hér á landi án takmarkana.

4.15.3 Upphæð atvinnuleysisbóta

Atvinnuleysisbætur skiptast í tvo flokka; tekjutengdar atvinnuleysisbætur og grunnatvinnuleysisbætur og eru greiddar í 30 mánuði. Grunnatvinnuleysisbætur eru greiddar fyrsta hálfán mánuðinn í atvinnuleysi en tekjutengdar atvinnuleysisbætur taka þá við í allt að þrjú mánuði en eftir það eru grunnatvinnuleysisbætur greiddar á ný. Sérstök greiðsla fylgir hverju barni yngra en 18 ára.

4.15.4 Bótaréttur umsækjanda

Bótaréttur umsækjanda miðast við starfstíma og starfshlutfall hans á síðustu tólf mánuðum. Fullt starf í 12 mánuði skapar umsækjanda 100% bótarétt en ella er rétturinn hlutfallslegur miðað við starfstíma/starfshlutfall, minnst 25%.

4.15.5 Biðtími

Sá sem segir starfi sínu lausu **án gildrar ástæðu** eða missir vinnuna af ástæðum sem hann á **sjálfur sök á** fær ekki greiddar atvinnuleysisbætur fyrstu tvo mánuðina sem hann er skráður atvinnulaus.

4.15.6 Gjaldprot atvinnurekanda

Ef fyrirtæki hefur verið **úrskurðað gjaldprot**a eiga starfsmenn þess rétt á atvinnuleysisbótum þann tíma sem þeir eru án atvinnu á uppsagnarfresti.

4.15.7 Umsókn um atvinnuleysisbætur

Sótt er um atvinnuleysisbætur hjá Þjónustuskrifstofu Vinnumálastofnunar í því umdæmi þar sem umsækjandi er búsettur.

Helstu fylgigögn með umsókn

- Vottorð vinnuveitanda. Vottorðið geymir upplýsingar um starfstíma, starfshlutfall og ástæðu starfsloka.
- Skattkort.
- Önnur gögn ef við á s.s. vegna skertrar vinnufærni, náms, tekna, fjármagnstekna o.fl.

4.15.8 Greiðslur atvinnuleysisbóta

Atvinnuleysisbætur eru greiddar fyrsta virka dag hvers mánaðar.

4.15.9 Greiðslustofa Vinnumálastofnunar

Greiðslur atvinnuleysisstrygginga fyrir landið allt fara fram hjá Greiðslustofu atvinnuleysisstrygginga. Til að fá upplýsingar um stöðu umsóknar eða greiðslur er hægt að hringja eða senda fyrirspurn með tölvupósti á greiðslustofa@vmst.is

4.15.10 Erlent launafólk

Launafólk frá löndum utan EES sem hér starfar skv. tímabundnu atvinnuleysi á ekki rétt á atvinnuleysisbótum. EES-ríkisborgarar og ríkisborgarar þriðju ríkja með óbundið atvinnuleysi hér á landi hafa sömu réttindi og íslenskir ríkisborgarar.

4.16 Launamaður eða verktaki

4. Kafli – Réttindi launafólks

Hugtökin launamaður og verktaki eru notuð um aðila sem starfa gegn endurgjaldi í þjónustu annarra. Miklu skiptir að launafólk njóti þeirrar réttarstöðu sem lög og kjarasamningar áskilja þeim. Venjulega er engum erfiðleikum bundið að greina þetta tvennt að en stundum getur munurinn verið óljós. Eftirfarandi má hafa til hliðsjónar:

- Launamaður er einstaklingur sem ræður sig með munnlegum eða skriflegum *ráðningarsamningi* hjá öðrum aðila (launagreiðanda) og vinnur undir stjórn og á ábyrgð hans eða manna sem hann ber ábyrgð á, gegn greiðslu í peningum og/eða öðrum verðmætum.
- Verktaki er einstaklingur eða fyrirtæki sem semur (gerir *verksamning*) um að framkvæma tiltekið eða tiltekin verk eða verkefni fyrir annan aðila (verkkaupa) oftast á tilteknum tíma fyrir fyrirfram ákveðið verð. Verktakinn starfar sjálfstætt og á eigin ábyrgð og getur fengið annan til verksins (undirverktaka).
- Gerviverktaki er einstaklingur sem ræður sig til vinnu eða tiltekens verks sem „verktaki“ en hefur þegar nánar er skoðað réttarstöðu launamanns.

4.16.1 Réttindamissir

Fyrirfram er ekki gefið að sá sem sagður er vera verktaki missi réttarstöðu sem launamaður. Dómstólar skera úr ef ágreiningur rís t.d. um rétt til skaðabóta vegna vinnuslysa, launa í uppsagnarfresti o.fl. Áhættan sem launamenn og ekki síður launagreiðendur taka með rangri nafngjöf eða skilgreiningu á vinnuréttarlegri stöðu á vinnumarkaði er engu að síður mikil.

Gerviverktaki (launamaður sem sagður er verktaki) tekur áhættu á að njóta m.a. ekki

- Verndar og þjónustu verkalýðsfélaga og sambanda þeirra
- Lágmarkskjara skv. kjarasamningum, þ.m.t. föst laun
- Launa á frídögum
- Desember- og orlofsuppbóta
- Framlags atvinnurekanda í lífeyrissjóð og til viðbótarlífeyrissparnaðar
- Orlofsréttar og orlofsgreiðslna
- Launa í veikindum
- Launa í slysaforföllum
- Skyldubundinna slysatrygginga
- Foreldraorlofs og réttar vegna veikinda barna
- Réttinda úr sjúkrasjóðum stéttarféлага
- Réttinda úr orlofsjóðum stéttarféлага
- Réttar til hlífðarfatnaðar og öryggisbúnaðar
- Bóta vegna tjóns á fatnaði og munum
- Uppsagnarfrests
- Ábyrgðar á launum við gjaldþrot
- Sambærilegra atvinnuleysisbóta og launafólk
- Þjónustu atvinnurekanda varðandi greiðslu opinberra gjalda og greiðslu launatengdra gjalda

Launagreiðandinn gæti lent í því að bera, án baktryggingar, alla ábyrgð á tjóni sem gerviverktaki í þjónustu hans veldur eða sem hann verður fyrir. Hann getur einnig orðið ábyrgur fyrir sköttum hans og skyldum og lífeyrisframlagi svo fáein dæmi séu tekin. Hann tekur því einnig áhættu við ranga skilgreiningu á réttarstöðu starfsmanna sinna.

4.16.2 Verktakagreiðslur

Fyrir liggur að þeir sem gera samninga um að gerast verktakar þurfa að miða endurgjald sitt við að þurfa sjálfir að standa skil á þeim tryggingum og öðrum greiðslum sem atvinnurekanda er skylt að greiða vegna starfsmanna sinna. Þetta þýðir að reikna þarf álag sem er að lágmarki á bilinu 50 – 70% ofan á laun launamanns til að um sambærilegar greiðslur sé að ræða.

4. Kafli – Réttindi launafólks

Þar til viðbótar þarf síðan að gera ráð fyrir tíma og kostnaði vegna þeirrar umsjúslu sem fylgir því að vera verktaki, svo dæmi sé tekið.

4.16.3 Gerviverktakasamningar

Svokallaðir verktakasamningar eru oft ekkert annað en gerviverktakasamningar. Í raun eru þeir um útborgun á félagslegum réttindum eins. Dómarar hafa ógilt þessa samninga og dæmt þá vera í raun ráðningarsamning. Við þessum samningum þarf að sporna vegna þess að hætt er við að þeir muni smám saman grafa undan kjarasamningum. Almennum hagsmunum félagsmanna er best borgið í kjarasamningi og sérhagsmunum í vinnustaðasamningi.

4.17 Erlendir starfsmenn

4.17.1 Réttur útlendinga til að vinna á Íslandi

EES-samningurinn tryggir ríkisborgurum EES-ríkja rétt til atvinnuleitar á vinnumörkuðum annarra EES-ríkja, þ.m.t. á Íslandi, og rétt til að ráða sig þar í vinnu með sömu skilyrðum og gilda um innlenda ríkisborgara. Sú atvinnuleit og stofnun ráðningarsambands við innlend fyrirtæki er ekki háð leyfi stjórnvalda.

Ríkisborgurum frá ríkjum utan EES svæðisins er hins vegar óheimilt að koma hingað til lands og starfa nema skilyrðum laga um atvinnuréttindi útlendinga hafi verið fullnægt og atvinnuleyfi gefið út. Sótt er um atvinnuleyfi til Vinnumálastofnunar. Útlendingastofnun gefur út dvalarleyfi til erlendra ríkisborgara.

4.17.2 Laun og önnur starfskjör

Samkvæmt lögum og kjarasamningum er atvinnurekendum óheimilt að mismuna launafólki í launum og öðrum starfskjörum á grundvelli þjóðernis þess. Þessi grundvallarregla gildir um alla launamenn á íslenskum vinnumarkaði og skiptir ríkisfang þeirra ekki máli. Samningar einstakra launamanna og atvinnurekenda um lakari kjör en almennir kjarasamningar mæla fyrir um eru ógildir.

4.17.3 Starfstími erlendis

Erlendir starfsmenn hér á landi svo og þeir Íslendingar sem starfað hafa erlendis flytja með sér áunninn starfstíma gagnvart réttindum kjarasamninga sem tengd eru starfstíma í starfsgrein, enda verði starfið erlendis talið sambærilegt.

4.17.4 Starfsréttindi

Erlent launafólk sem vill starfa innan starfsgreina sem njóta lögverndunar hér á landi verða að leggja fram gögn er staðfesta að það hafi stundað sambærilegt nám erlendis og kröfur eru gerðar um hér á landi til að öðlast starfsréttindi í viðkomandi starfsgrein. Menntamálaráðuneytið veitir nánari upplýsingar.

4.17.5 Stéttarfélög

Erlent launafólk á rétt á aðild að stéttarfélögum samkvæmt sömu reglum og gilda um innlent launafólk. Ákvæði laga og kjarasamninga um iðgjöld til sjúkrasjóða stéttarfélag og annarra sjóða gilda með jöfnum hætti um innlent og erlent launafólk sem hér starfar. Sama gildir um afdrátt félagsgjalda og skil þeirra til stéttarféлага.

4.17.6 Lífeyrissjóðir

Af launum erlendra starfsmanna er skilað iðgjöldum til innlendra lífeyrissjóða samkvæmt sömu reglum og gilda um íslenskt launafólk. Ekki er heimilt að endurgreiða iðgjöld til EES-ríkisborgara þegar þeir hætta störfum og fara af landi brott. Slíkt er hins vegar heimilt þegar um ríkisborgara frá löndum utan EES er að ræða.

4. Kafli – Réttindi launafólks

4.17.7 Upplýsingar um laun og önnur starfskjör

Samkvæmt samkomulagi ASÍ og SA um málefni erlends launafólks á trúnaðarmaður rétt á því að fá upplýsingar frá atvinnurekanda um laun eða önnur starfskjör þeirra erlendu starfsmanna sem kjarasamningur tekur til og starfa hjá honum. Þennan rétt hefur trúnaðarmaður þó aðeins að rökstuddur grunur liggja fyrir um brot atvinnurekanda gegn viðkomandi kjarasamningi eða lögum sem varða starfskjör erlends launafólks. Trúnaðarmanni ber að gæta trúnaðar um upplýsingar sem honum eru láttnar í té og er óheimilt að fara með þær út af vinnustaðnum. Trúnaðarmanni er þó heimilt að ráðfæra sig við viðkomandi stéttarfélag og ber fulltrúum þess þá að gæta fyllsta trúnaðar um þær upplýsingar sem þeir fá vitneskju um. Fallist atvinnurekandi ekki á beiðni trúnaðarmanns og/eða ágreiningur er um hvort ákvæði kjarasamninga eða laga séu virt og ekki næst að leysa þann ágreining þá er heimilt að vísa þeim ágreiningi til sérstakrar samráðsnefndar ASÍ og SA.

4.18 Réttur til fæðingarorlofs

Réttur foreldra til fæðingarorlofs skapast við:

- Fæðingu barns.
- Frumættleiðingu barns yngra en átta ára.
- Töku barns yngra en átta ára í varanlegt fóstur.

Réttur til fæðingarorlofs stofnast við fæðingu barns. Þá er foreldri heimilt að hefja töku fæðingarorlofs allt að einum mánuði fyrir áætlaðan fæðingardag. Réttur til töku fæðingarorlofs fellur niður þegar barnið nær 24 mánaða aldri. Við ættleiðingu eða töku barns í varanlegt fóstur fellur réttu til töku fæðingarorlofs niður eftir 24 mánuði og er miðað við þann tíma þegar barnið kemur inn á heimilið. Ef foreldrar þurfa að sækja barnið til annarra landa getur fæðingarorlof hafist við upphaf ferðar. Forsjárlaust foreldri á rétt til fæðingarorlofs ef fyrir liggur samþykki þess foreldris sem fer með forsjána.

4.18.1 Lengd fæðingarorlofs

Rétturinn til fæðingarorlofstöku er samtals 9 mánuðir vegna barns:

- 3 mánuðir eru bundnir móður.
- 3 mánuðir eru bundnir föður.
- 3 mánuðir eru sameiginlegur réttur foreldra og geta þeir skipt þeim rétti á milli sín eins og þeir vilja eða ráðstafað öllum réttinum til annars foreldrisins.

Fæðingarorlof móður og föður er ekki framseljanlegt til hins foreldrisins nema í undantekningartilfellum. Þrátt fyrir framangreinda meginreglu öðlast foreldri rétt til fæðingarorlofs í allt að 9 mánuði hafi hitt foreldrið andast á meðgöngu barns og barnið fæðist lifandi. Hið sama gildir um einhleypa móður sem hefur gengist undir tæknifrjóvgun eða einhleyppt foreldri sem hefur ættleitt barn eða tekið barn í varanlegt fóstur. Við fjölburafæðingu bætist við sameiginlegur réttur foreldra til fæðingarorlofs, 3 mánuðir fyrir hvert barn umfram eitt.

4.18.2 Ýmsar sérreglur

Sérreglur gilda hvað varðar rétt foreldra til fæðingarorlofs, þ.e. lengd orlofs, við fósturlát eftir 18 vikna meðgöngu, andvana fæðingu eftir 22ja vikna meðgöngu og veikindi barns eftir fæðingu. Sama gildir ef móðir veikist í framhaldi af fæðingu barns.

4.18.3 Tilkynning um töku fæðingarorlofs

Starfsmaður skal tilkynna atvinnurekanda fyrirhugaða orlofstöku eins fljótt og kostur er og í síðasta lagi 8 vikum fyrir fyrirhugaða fæðingu barns. Tilkynning skal vera skrifleg og skal þar tilgreina:

- Fyrirhugaðan upphafsdag orlofs.
- Lengd og tilhögun orlofsins.

4. Kafli – Réttindi launafólks

Atvinnurekandi skal árita tilkynninguna og tilgreina móttökudagsetningu.

4.18.4 Tilhögun fæðingarorlofs

Starfsmaður á rétt á að taka fæðingarorlof sitt í einu lagi en getur jafnframt óskað eftir sveiganlegri töku fæðingarorlofs.

- Með samkomulagi við atvinnurekanda er starfsmanni heimilt að haga fæðingarorlofi á þann veg að það skiptist niður á fleiri tímabil og/eða það verði tekið samhliða skertu starfshlutfalli. Þó má aldrei taka fæðingarorlof skemur en tvær vikur í senn.
- Atvinnurekandi skal leitast við að koma til móts við óskir starfsmanns um sveigjanlega tilhögun fæðingarorlofsins. Geti atvinnurekandi ekki fallist á óskir starfsmanns um sveigjanlega tilhögun skal hann að höfðu samráði við starfsmann leggja til aðra tilhögun innan viku frá móttökudagsetningu tilkynningar um orlofstöku. Skal atvinnurekandi gera þetta skriflega og tilgreina ástæður fyrir breyttri tilhögun. *Ef samkomulag næst ekki á starfsmaður rétt á að taka fæðingarorlof sitt í einu lagi frá þeim upphafsdegi sem starfsmaður ákveður.*
- Hafi atvinnurekandi ekki gert skriflegar eða rökstuddar athugasemdir við óskir starfsmanns um tilhögun fæðingarorlofs innan viku frá móttökudagsetningu, má starfsmaður líta svo á að tilhögun hans á töku fæðingarorlofsins hafi verið samþykkt.

4.18.5 Réttur til greiðslu í fæðingarorlofi

- Þeir foreldrar eiga rétt til fæðingarorlofs sem verið hafa á vinnumarkaði hér á landi samfellt í sex mánuði fyrir fæðingardag barns eða þann tíma þegar barn kemur inn á heimilið við ættleiðingu eða varanlegt fóstur.
- Mánaðarleg greiðsla Fæðingarorlofssjóðs til starfsmanna í fæðingarorlofi skal nema 80% af meðaltali heildarlauna og skal miðað við tólf mánaða samfellt tímabil sem líkur sex mánuðum fyrir fæðingarmánuð barns eða þann mánuð sem barn kemur inn á heimili við ættleiðingu eða varanlegt fóstur. Þak er á mánaðarlegri greiðslu Fæðingarorlofssjóðs til starfsmanns í fæðingarorlofi. Þá er foreldrum á vinnumarkaði tryggð tiltekin lágmarksupphæð að teknu tilliti til starfshlutfalls. Fjárhæð hámarksgreiðslu og lágmarksgreiðslu kemur til endurskoðunar við afgreiðslu fjárlaga ár hvert með tilliti til þróunar launa, verðlags og efnahagsmála.
- Foreldrar sem ekki uppfylla skilyrði um samfellda þátttöku á vinnumarkaði og/eða ekki eru í sem svarar 25% starfi eða meira fá fæðingarstyrk. Þá gilda einnig sérreglur um nema í fullu námi.

4.18.6 Sótt um greiðslu í fæðingarorlofi

Sækja skal um greiðslu í fæðingarorlofi til Vinnumálastofnunar í síðasta lagi sex vikum fyrir áætlaða fæðingu barns.

Umsókn skal vera skrifleg á þar til gerðu eyðublaði og og þar skal tilgreina:

- Upphafsdag fæðingarorlofs.
- Lengd fæðingarorlofs.
- Tilhögun fæðingarorlofsins.
- Skiptingu sameiginlegs fæðingarorlofs foreldra.

Umsóknin skal undirrituð af báðum foreldrum og árituð af atvinnurekendum beggja foreldra.

4.18.7 Iðgjald í lífeyrissjóð og til stéttarfélags

Fæðingarorlofssjóður greiðir mótframlag atvinnurekanda í lífeyrissjóð. Foreldri er að auki heimilt að greiða í séreignarsjóð. Þá eru foreldrar hvattir til að nýta möguleika sína til að greiða áfram í stéttarfélag sitt til að viðhalda réttindum sínum.

4.18.8 Réttindaávinnsla

Fæðingarorlof reiknast til starfstíma við mat á starfstengdum réttindum, s.s. orlofstöku (því fylgir þó ekki greiðsluréttur á

4. Kafli – Réttindi launafólks

almennum vinnumarkaði eingöngu hinum opinbera), starfsaldurshækkana, veikindaréttar, uppsagnarfrests og réttar til atvinnuleysisbóta. Kjarasamningar við ríki, sveitarfélög og sjálfseignastofnanir kveða á um að foreldrar ávinni sér rétt til greiðslu orlofs- og desemberuppbótar meðan þeir eru í fæðingarorlofi, á almennum vinnumarkaði eftir 1 árs starf hjá sama atvinnurekanda.

4.18.9 Ráðningarsamband og vernd gegn uppsögn

- Ráðningarsamband helst óbreytt meðan á fæðingarorlofstöku stendur.
- Starfsmaður skal eiga rétt á að hverfa aftur að starfi sínu að loknu fæðingarorlofi.
- Sé þess ekki kostur skal hann eiga rétt á sambærilegu starfi hjá atvinnurekanda í samræmi við ráðningarsamning.

Óheimilt er að segja starfsmanni upp störfum, sem tilkynnt hefur um töku fæðingarorlofs eða er í slíku orlofi, nema til þess liggi skriflegar rökstuddar ástæður. Þær ástæður mega með engum hætti tengjast töku fæðingarorlofs eða tilkynningu starfsmanns um fyrirhugaða töku fæðingarorlofs.

4.18.10 Málskotsréttur

Hafi foreldrar athugasemdir við greiðslur frá Vinnumálastofnun í fæðingarorlofi eða telji þeir að á rétti sínum hafi verið brotið, er þeim ráðlagt að leita aðstoðar stéttarfélags síns. Þá er hægt að skjóta öllum slíkum málum til Úrskurðarnefndar fæðingar- og foreldraorlofsmála, sem hefur aðsetur í velferðarráðuneytinu.

4.19 Réttur til foreldraorlofs

Foreldraorlof er lögbundinn réttur foreldra á vinnumarkaði til umönnunar barna til viðbótar við fæðingarorlof. Starfsmaður á rétt til töku foreldraorlofs eftir að hafa starfað samfellt í sex mánuði hjá sama atvinnurekanda.

4.19.1 Réttur til foreldraorlofs skapast við

- Fæðingu barns.
- Frumættleiðingu barns yngra en átta ára.
- Töku barns yngra en átta ára í varanlegt fóstur.

Réttur til töku foreldraorlofs fellur niður þegar barnið nær 8 ára aldri. Hafi réttur til foreldraorlofs fallið niður ónýttur að hluta eða öllu leyti við átta ára aldur barns verður sá réttur virkur aftur komi til þess að barn greinist síðar með alvarlegan og langvinnan sjúkdóm eða alvarlega fötlun, en áður en það verður fullra átján ára.

4.19.2 Réttur til greiðslu í foreldraorlofi

Foreldraorlofi fylgir ekki réttur til greiðslu launa úr Fæðingarorlofssjóði.

4.19.3 Lengd foreldraorlofs

Hvort foreldri um sig á sjálfstæðan rétt til foreldraorlofs sem ekki er framseljanlegur. Réttur til foreldraorlofs er 4 mánuðir fyrir hvort foreldri vegna hvers barns.

4.19.4 Tilkynning um töku foreldraorlofs

Starfsmaður sem hyggst nýta sér rétt til foreldraorlofs skal tilkynna það atvinnurekanda í síðasta lagi sex vikum fyrir fyrirhugaðan upphafsdag orlofs. Tilkynningin skal vera skrifleg og þar skal tilgreina:

- Fyrirhugaðan upphafsdag orlofs.
- Lengd og tilhögun orlofs.

Atvinnurekandi skal árita tilkynninguna um móttökudagsetningu og afhenda starfsmanninum afrit hennar.

4. Kafli – Réttindi launafólks

4.19.5 Tilhögun foreldraorlofs

Foreldrar eiga rétt á að taka foreldraorlof vegna hvers barns í einu lagi en geta jafnframt óskað eftir sveigjanlegri töku foreldraorlofs.

- Með samkomulagi við atvinnurekanda er starfsmanni heimilt að haga töku foreldraorlofs með öðrum hætti, t.d. þannig að orlofið skiptist niður á fleiri tímabil og/eða það tekið samhliða minnkuðu starfshlutfalli. Foreldrar geta tekið foreldraorlofið saman eða hvort í sínu lagi.
- Atvinnurekandi skal leitast við að koma til móts við óskir starfsmanns um sveigjanlega tilhögun foreldraorlofsins. Hafi atvinnurekandi ekki gert skriflegar eða rökstuddar athugasemdir við óskir starfsmanns um tilhögun foreldraorlofs innan viku frá móttökudagsetningu, má starfsmaður líta svo á að tilhögun hans á töku foreldraorlofsins hafi verið samþykkt.
- Geti atvinnurekandi ekki fallist á óskir starfsmanns um tilhögun foreldraorlofs skal hann að höfðu samráði við starfsmann tilkynna um aðra tilhögun innan viku frá móttökudagsetningu tilkynningarinnar um orlofstöku. Skal það gert skriflega, ástæður tilgreindar og ef um frest er að ræða skal taka fram hve lengi fresturinn varir.
- Frestun er aðeins heimil þegar fyrir hendi eru sérstakar ástæður í rekstri fyrirtækis eða stofnunar sem gerir slíkt nauðsynlegt. Atvinnurekanda er aldrei heimilt að fresta foreldraorlofi lengur en í sex mánuði. Óheimilt er að fresta foreldraorlofi sem er í beinu framhaldi af fæðingarorlofi eða ef barn veikist svo að nærvera foreldris sé nauðsynleg.
- Verði ákvörðun atvinnurekanda um frestun foreldraorlofs til þess að starfsmaður nær ekki að ljúka foreldraorlofi áður en barn hans nær átta ára aldri framlengist sá tími sem heimilt er að taka foreldraorlof á til þess dags er barn nær níu ára aldri.

4.19.6 Vernd uppsafnaðra réttinda

Þau réttindi sem starfsmaður hefur þegar áunnið sér eða ávinnur sér á upphafsdegi foreldraorlofs skulu haldast óbreytt til loka orlofsins. Við lok orlofsins skulu þessi réttindi gilda sem og breytingar sem kunna að hafa orðið á grundvelli laga og kjarasamninga.

4.19.7 Ráðningarsamband og vernd gegn uppsögnum

- Ráðningarsamband helst óbreytt meðan á töku foreldraorlofs stendur.
- Starfsmaður skal eiga rétt á að hverfa aftur að starfi sínu að loknu foreldraorlofi. Sé þess ekki kostur skal hann eiga rétt á sambærilegu starfi hjá vinnuveitanda í samræmi við ráðningarsamning.
- Óheimilt er að segja starfsmanni upp störfum, sem tilkynnt hefur um töku foreldraorlofs eða er í slíku orlofi, nema til þess liggja skriflegar rökstuddar ástæður. Þær ástæður mega með engum hætti tengjast töku foreldraorlofs eða tilkynningu starfsmanns um fyrirhugaða töku foreldraorlofs.

4.20 Réttur þungaðra kvenna

4.20.1 Áhættumat

Atvinnurekandi skal meta eða láta meta mögulega áhættu varðandi vinnuaðstæður og skipulag vinnunnar með tilliti til öryggis og heilbrigðis þungaðrar konu, konu sem hefur nýlega alið barn eða konu sem er með barn á brjósti.

Sinni atvinnurekandi ekki skyldu sinni til að meta áhættu, skal vísa málinu til Vinnueftirlits ríkisins og skal Vinnueftirlitið þá hlutast til um málið. Eins er starfsmanni heimilt að bera mat atvinnurekanda sjálfs eða mat sem hann hefur látið gera, undir Vinnueftirlitið ef starfsmaður er ósáttur við niðurstöðu matsins.

4. Kafli – Réttindi launafólks

4.20.2 Aðgerðir í framhaldi af áhættumati

Ef öryggi eða heilbrigði konu er talið vera í hættu samkvæmt áhættumatinu, ber atvinnurekanda að gera ráðstafanir til að tryggja öryggi hennar með því að breyta tímabundið vinnuskilyrðum og/eða vinnutíma hennar. Verði því ekki við komið af tæknilegum eða öðrum ástæðum skal atvinnurekandi fela konunni önnur verkefni. Þær breytingar á vinnuskilyrðum og/eða vinnutíma sem teljast nauðsynlegar, skulu ekki hafa áhrif á launakjör starfsmanns til lækkunar eða önnur starfstengd réttindi. Með öðrum orðum skal konan halda fullum launum og öðrum starfskjörum þrátt fyrir breytingarnar. Verði hvorki komið við breytingum á vinnuskilyrðum né tilflutningi í önnur verkefni, skal atvinnurekandi veita konunni leyfi frá störfum í svo langan tíma sem nauðsynlegt er til að vernda öryggi hennar og heilbrigði.

4.20.3 Störf sem geta verið hættuleg

Atvinnurekanda er óheimilt að skylda þungaða konu til að vinna störf sem mat hefur sýnt að gætu verið hættuleg vegna mengunar eða vinnuskilyrða og gætu þannig stefnt öryggi eða heilbrigði hennar eða ófædds barns hennar í voða.

Einnig er óheimilt að skylda konu til að vinna að næturlagi á meðgöngutíma og jafnframt í allt að sex mánuði eftir barnsburð, enda sé slíkt nauðsynlegt vegna öryggis og heilbrigðis hennar og hún geti staðfest það með læknisvottorði.

4.20.4 Réttur úr Fæðingarorlofssjóði

Punguð kona sem veitt er leyfi frá störfum af öryggis- eða heilsufarsástæðum öðlast rétt til greiðslu fæðingarorlofs úr Fæðingarorlofssjóði samkvæmt þeim reglum sem um það gilda, án þess að það skerði rétt til fæðingarorlofs að öðru leyti.

4.20.5 Veikindi á meðgöngu

Sé þungaðri konu nauðsynlegt af heilsufarsástæðum að leggja niður launuð störf, meira en mánuði fyrir áætlaðan fæðingardag barns, á hún rétt á greiðslu úr fæðingarorlofssjóði í þann tíma, til viðbótar við hefðbundið fæðingarorlof, en þó aldrei lengur en í tvo mánuði. Auk réttar til lengingar á greiðslum úr fæðingarorlofssjóði á punguð kona sem þarf að leggja niður störf vegna veikinda rétt á greiðslum frá atvinnurekanda samkvæmt almennum ákvæðum kjarasamninga um veikindarétt. Einnig geta komið til greiðslur sjúkradagpeninga frá sjúkrasjóði viðkomandi stéttarfélags og frá Sjúkratryggingum Íslands (<http://www.sjukra.is/heilbrigdisthjonusta/sjukradagpeningar/>).

4.20.6 Réttur þungaðra kvenna til mæðraskoðunar á launum

Með samningum sem gerðir voru milli Alþýðusambands Íslands og landssambanda þess, vegna aðildarfélaga sinna og viðsemjenda á fyrri hluta árs 1998, var tryggt að þungaðar konur ættu rétt á fjarvistum frá vinnu vegna mæðraskoðunar án frádráttar á föstum launum. Samningsákvæðið er svohljóðandi:

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

4.21 Jafnréttislög - Jafnlaunavottun

4.21.1 Lög um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla

Markmið jafnréttislaga (nr. 10/2008) er að koma á og viðhalda jafnrétti og jöfnum tækifærum kvenna og karla og jafna þannig stöðu kynjanna á öllum sviðum samfélagsins. Allir einstaklingar skulu eiga jafna möguleika á að njóta eigin atorku og þroska hæfileika sína óháð kyni. Fyrstu jafnréttislögin voru sett árið 1976 og hafa verið endurskoðuð reglulega. Jafnréttislögin sem nú eru í gildi voru samþykkt á Alþingi í febrúar 2008. Í 3. kafla jafnréttislaganna er fjallað um réttindi og skyldur á vinnumarkaði. Þar segir m.a. að atvinnurekendur og stéttarfélög skulu vinna markvisst að því að jafna stöðu kynjanna á vinnumarkaði. Atvinnurekendur skulu sérstaklega vinna að því að jafna stöðu kynjanna innan fyrirtækis síns eða stofnunar og stuðla að því að störf flokkist ekki í sérstök kvenna- og karlastörf. Sérstök áhersla skal lögð á að jafna hlut kynjanna í stjórnunar- og áhrifastöðum.

4. Kafli – Réttindi launafólks

4.21.2 Jafnréttisáætlanir í fyrirtækjum og stofnunum

Fyrirtæki og stofnanir þar sem starfa fleiri en 25 starfsmenn að jafnaði á ársgrundvelli skulu setja sér jafnréttisáætlun eða samþætta jafnréttissjónarmið í starfsmannastefnu sína. Skal þar m.a. sérstaklega kveðið á um markmið og gerð áætlun um hvernig þeim skuli náð til að tryggja starfsmönnum þau réttindi sem jafnréttislög kveða á um.

- Jafnréttisáætlun og jafnréttissjónarmið í starfsmannastefnu skal endurskoða á þriggja ára fresti.
- Fyrirtæki og stofnanir skulu afhenda Jafnréttisstofu afrit af jafnréttisáætlun eða starfsmannastefnu sinni ef jafnréttisáætlun er ekki fyrir hendi ásamt framkvæmdaáætlun þegar Jafnréttisstofa óskar eftir því.
- Enn fremur skulu fyrirtæki og stofnanir afhenda Jafnréttisstofu skýrslu um framgang mála þegar Jafnréttisstofa óskar eftir því innan hæfilegs frests.
- Hafi fyrirtæki eða stofnun ekki gert jafnréttisáætlun eða samþætt jafnréttissjónarmið í starfsmannastefnu sína skal Jafnréttisstofa beina þeim fyrirmælum til viðkomandi fyrirtækis eða stofnunar að gerðar séu viðunandi úrbætur innan hæfilegs frests.
- Hið sama gildir sé það mat Jafnréttisstofu að jafnréttisáætlun fyrirtækis eða stofnunar sé ekki viðunandi eða að jafnréttissjónarmið hafi ekki verið samþætt í starfsmannastefnu með nægilega skýrum hætti.
- Verði fyrirtæki eða stofnun ekki við fyrirmælum Jafnréttisstofu getur Jafnréttisstofa ákveðið að viðkomandi fyrirtæki eða stofnun greiði dagsektir þar til farið verður að fyrirmælunum.
- Hið sama á við þegar fyrirtæki eða stofnun lætur hjá líða að afhenda Jafnréttisstofu afrit af jafnréttisáætlun eða starfsmannastefnu sinni ef jafnréttisáætlun er ekki fyrir hendi ásamt framkvæmdaáætluninni þegar Jafnréttisstofa óskar eftir því eða neitar að afhenda Jafnréttisstofu skýrslu um framgang mála.

4.21.3 Laus störf, starfspjálfun og endurmenntun

Starf sem laust er skal standa opið jafnt konum og körlum. Atvinnurekendur skulu tryggja að konur og karlar njóti sömu möguleika til endurmenntunar og starfspjálfunar og til að sækja námskeið sem haldin eru til að auka hæfni í starfi eða til undirbúnings öðrum störfum.

4.21.4 Launajafnrétti

Lögin kveða á um að konum og körlum er starfa hjá sama atvinnurekenda skulu greidd *jöfn laun* og skulu njóta *sömu kjara fyrir sömu eða jafnverðmæt störf*.

- Með *jöfnum launum* er átt við að laun skuli ákveðin á sama hátt fyrir konur og karla og að þau viðmið sem lögð eru til grundvallar launaákvörðunar feli ekki í sér kynjamismun.
- Með *kjörum* er, auk launa, átt við lífeyris-, orlofs- og veikindarétt og hvers konar önnur starfskjör eða réttindi sem metin verða til fjár.
- Hverjum manni er heimilt að skýra frá launum sínum, kjósi hann það.

LAUN: Almennt endurgjald fyrir störf og hvers konar frekari þóknun, bein eða óbein, hvort heldur er með hlunnindagreiðslum eða með öðrum hætti sem atvinnurekandi greiðir starfsmanni sínum fyrir vinnu hans.

4.21.5 Kærunefnd jafnréttismála

Hægt er að vísa meintum brotum á jafnréttislögum til kærunefndar jafnréttismála sem tekur erindið til meðferðar og kveður upp skriflegan úrskurð um hvort ákvæði laganna hafi verið brotin. Málsaðilum er heimilt að bera úrskurði nefndarinnar undir dómstóla.

4.21.6 Jafnlaunavottun

Í júní 2017 var samþykkt á Alþingi breytingar á jafnréttislögum (10/2008), um jafnlaunavottun, sem gilda frá og með 1. janúar 2018. Markmið jafnlaunavottunarinnar er að jafnlaunakerfi fyrirtækja og stofnana séu vottuð í samræmi við alþjóðlegar kröfur sem gilda um vottun og vottunaraðila. Jafnlaunakerfi fyrirtækja og stofnana skulu byggja á grundvelli staðalsins ÍST 85

4. Kafli – Réttindi launafólks

- Jafnlaunakerfi – Kröfur og leiðbeiningar.

Vottunin byggir á grein 1. gr. c í staðlinum ÍST 85 þar sem segir „Fyrirtæki sem telur sig uppfylla kröfur þessa staðals getur leitað eftir vottun þar til bærs aðila á jafnlaunakerfi sínu.“

Hugtakaskilgreiningar:

Eftirfarandi eru nokkur hugtök sem mikilvægt er að kunna skil á þegar fjallað er um jafnlaunavottun og staðalinn ÍST 85.

- **Jafnlaunakerfi:** Sá hluti stjórnunarkerfis **fyrirtækis** sem er notaður til að þróa og innleiða **jafnlaunastefnu** og ákvarða **jafnlaunaviðmið** hennar.
- **Fyrirtæki:** Félag, hlutafélag, stjórnvald eða stofnun, eða hluti ellegar sambland þar af, hvert svo sem lagalegt félagsform þess er, opinbert eða í einkaeign sem hefur eigin starfsemi og yfirstjórn.
- **Jafnlaunastefna:** Stefna (áform) fyrirtækis varðandi frammistöðu þess í að ná og viðhalda launajafnrétti kynja, formlega sett fram af æðstu stjórnendum þess.
- **Jafnlaunaviðmið:** Þau viðmið sem atvinnurekandi leggur til grundvallar ákvörðun launa fyrir tiltekið starf og eru málefnaleg og fela hvorki í sér beina né óbeina mismunun kynja.

4.21.7 Jafnlaunavottun í fyrirtækjum og stofnunum

Fyrirtæki eða stofnun þar sem 25 eða fleiri starfsmenn starfa að jafnaði á ársgrundvelli skal öðlast vottun að undangenginni úttekt vottunaraðila á jafnlaunakerfi fyrirtækisins eða stofnunarinnar sem staðfestir að jafnlaunakerfið og framkvæmd þess uppfylli kröfur staðalsins ÍST 85.

- Þegar vottun liggur fyrir skal vottunaraðili skila Jafnréttisstofu afriti af vottunarskírteini ásamt skýrslu um niðurstöðu úttektar.
- Vottunina skal endurnýja á þriggja ára fresti.
- Vottunaraðili skal jafnframt tilkynna Jafnréttisstofu leiði úttekt ekki til vottunar og greina frá ástæðum þess.
- Jafnréttisstofu er heimilt að veita samtökum aðila vinnumarkaðarins aðgang að skýrslu vottunaraðila um niðurstöðu úttektar, hafi úttekt ekki leitt til vottunar.

4.21.8 Staðfesting á úttekt jafnlaunakerfa

Samtökum aðila vinnumarkaðarins er heimilt, samkvæmt lögnum, að semja svo um í kjarasamningum að við úttekt á jafnlaunakerfi fyrirtækis eða stofnunar þar sem 25 - 99 starfsmenn starfa að jafnaði á ársgrundvelli hafi fyrirtæki eða stofnun val um það hvort úttekt fari fram á grundvelli 1. gr. b eða 1 gr. c staðalsins ÍST 85.

- 1. gr. b staðalsins ÍST 85: „Fyrirtæki sem telur sig uppfylla kröfur þessa staðals getur leitað eftir staðfestingu á að kröfurnar séu uppfylltar hjá hagsmunaaðilum, s.s. fulltrúum starfsmanna.“
- 1. gr. c staðalsins ÍST 85: „Fyrirtæki sem telur sig uppfylla kröfur þessa staðals getur leitað eftir vottun þar til bærs aðila á jafnlaunakerfi sínu.“
- **Hagsmunaaðili**, samkvæmt skilgreiningu staðalsins ÍST 85 er: „Starfsmaður, hagsmunasamtök, stofnun og aðrir sem hafa lögvarða hagsmuni.“

Hafi slíkur samningur verið gerður og úttekt á jafnlaunakerfi fer fram á grundvelli 1. gr. b skal fyrirtæki eða stofnun öðlast staðfestingu, að undangenginni úttekt hagsmunaaðila á jafnlaunakerfi þeirra sem staðfestir að jafnlaunakerfið og framkvæmd þess uppfylli kröfur staðalsins ÍST 85.

- Þegar staðfesting liggur fyrir skal hagsmunaaðili skila Jafnréttisstofu afriti af staðfestngarskírteini ásamt skýrslu um niðurstöðu úttektar.
- Staðfestingu skal endurnýja á þriggja ára fresti.
- Hagsmunaaðili skal jafnframt tilkynna Jafnréttisstofu leiði úttekt ekki til staðfestingar og greina frá ástæðum þess.

4. Kafli – Réttindi launafólks

- Jafnréttisstofu er heimilt að veita samtökum aðila vinnumarkaðarins aðgang að skýrslu hagsmunaaðila um niðurstöðu úttektar, hafi úttekt ekki leitt til staðfestingar.

4.21.9 Jafnlaunamerki / Jafnlaunaviðurkenning

Þegar Jafnréttisstofa hefur móttakið vottunarskrirteini ásamt skýrslu vottunaraðila um niðurstöðu úttektar veitir Jafnréttisstofa fyrirtæki eða stofnun jafnlaunamerki sem gildir til jafnlangs tíma og vottun.

Móttaki Jafnréttisstofa staðfestingarskrirteini ásamt skýrslu hagsmunaaðila um niðurstöðu úttektar veitir Jafnréttisstofa fyrirtæki eða stofnun jafnlaunaviðurkenningu vegna staðfestingar sem gildir til jafnlangs tíma og staðfesting.

4.21.10 Skráning jafnlaunavottunar /staðfestingar

Jafnréttisstofa heldur skrá yfir fyrirtæki og stofnanir sem öðlast hafa vottun eða staðfestingu á jafnlaunakerfi sínu, og birtir hana með aðgengilegum hætti á vef stofnunarinnar. Í skránni skulu koma fram upplýsingar um:

- Nafn, kennitölu og heimilisfang viðkomandi fyrirtækis eða stofnunar.
- Hvort fyrirtækið eða stofnunin hafi öðlast vottun eða staðfestingu og gildistíma vottunar eða staðfestingar.

Jafnréttisstofa skal einnig halda skrá yfir fyrirtæki og stofnanir þar sem 25 eða fleiri starfsmenn starfa að jafnaði á ársgrundvelli sem hafa ekki öðlast vottun eða staðfestingu og skulu samtök aðila vinnumarkaðarins hafa aðgang að skránni.

- Þar skal koma fram hvort hlutaðeigandi fyrirtæki eða stofnun hafi leitað eftir úttekt vottunaraðila eða hagsmunaaðila á jafnlaunakerfi sínu, í því skyni að öðlast vottun eða staðfestingu.

4.21.11 Eftirfylgni samtaka aðila vinnumarkaðarins

Samtök aðila vinnumarkaðarins annast eftirlit með því að fyrirtæki og stofnanir þar sem 25 eða fleiri starfsmenn starfa að jafnaði á ársgrundvelli öðlist vottun samkvæmt 1. gr. c eða staðfestingu samkvæmt 1. gr. b staðalsins ÍST 85 og endurnýjun þar á.

- Fyrirtæki og stofnanir skulu veita þær upplýsingar og gögn sem samtök aðila vinnumarkaðarins telja nauðsynleg til að sinna eftirliti.
- Hafi fyrirtæki eða stofnun ekki öðlast vottun eða staðfestingu, eða endurnýjunar þar á, eða veitir ekki nauðsynlegar upplýsingar eða gögn, geta samtök aðila vinnumarkaðarins tilkynnt um það til Jafnréttisstofu.
- Jafnréttisstofa getur þeim fyrirmælum til hlutaðeigandi fyrirtækis eða stofnunar að gera viðunandi úrbætur innan hæfilegs frests að viðlögðum dagsektum.

4.21.12 Mat á árangri vottunar /staðfestingar

Ráðherra skal láta framkvæma mat á árangri vottunar og staðfestingar á jafnlaunakerfi fyrirtækis eða stofnunar á tveggja ára fresti.

4.22 Samræming fjölskyldu- og atvinnulífs

Atvinnurekendur skulu gera nauðsynlegar ráðstafanir til að gera konum og körlum kleift að samræma starfsskyldur sínar og skyldur gagnvart fjölskyldu sinni. Ráðstafanir þær skulu m.a. miða að því að auka sveigjanleika í skipulagningu á vinnu og vinnutíma þannig að tekið sé tillit til þarfa atvinnulífs og fjölskylduaðstæðna starfsmanna, þar með talið að þeim sé auðveldað að koma aftur til starfa eftir fæðingar- eða foreldraorlof eða leyfi úr vinnu vegna óviðráðanlegra og brýnna fjölskylduaðstæðna.

4. Kafli – Réttindi launafólks

4.22.1 Sambætting – Ný leið til jafnréttis kynjanna

Umræðan um jafnrétti kynjanna hefur í auknu mæli verið á þann veg að réttindi kvenna séu óaðskiljanlegur hluti mannréttinda og forsenda frekara lýðræðis. Þessari áherslu hefur fylgt sú meginkrafa að einungis með því að konur og karlar sitji við sama borð þegar áhrif og völd eru annars vegar sé hægt að segja að skilyrðum lýðræðis sé fullnægt. Í stað þess að nálgast jafnrétti kynjanna sem sértækt viðfangsefni sem höfðar einungis til kvenna, er langflestum hagar að breytingum á þessu sviði og því eðlilegt að sem flestir taki þátt í umræðunni og breytingunum.

Kynferði hefur áhrif á líf okkar, hvort sem við erum launafólk, öryrkjar, í atvinnuleit, stjórnendur, stjórnámálemenn, börn, fötluð eða af þjóðernislegum minnihluta. Ákvarðanir sem í fyrstu virðast hafa lítið að gera með kynferði, hafa oftast en ekki mismunandi áhrif á líf kvenna og karla. Opinberar aðgerðir, bæði pólitískar og félagspólitískar, geta ýmist haft þau áhrif að auka eða minnka mismun eftir kynferði, þótt slíkt hafi hvorki verið tilætlað né fyrirséð.

Ef taka á tillit til áhrifa kynferðis við stjórnun og skipulagningu samfélagsins verður að taka tillit til ólíkrar hegðunar, væntinga og þarfa bæði kvenna og karla. Markmiðið er að flétta sjónarhorn kynferðis inn í alla stefnumótun innan samfélagsins, endurskilgreina hefðbundin hlutverk kynjanna og gera bæði konum og körlum kleift að samþætta fjölskyldu- og atvinnulíf.

4.22.2 Forsendur sambættingar

Fjórar frumforsendur sambættingar þurfa að vera til staðar þegar sjónarhorn kynjajafnréttis er fléttað inn í alla almenna stefnumótun. Þær eru: upplýsingar um stöðu kvenna og karla, fræðsla um jafnréttismál, ábyrgð á framkvæmdinni og síðast en ekki síst aðferðir sem hægt er að beita til að ná fram jafnri stöðu kynjanna á þennan hátt.

4.23 Persónuvernd starfsmanna

Allir njóta friðhelgi um einkalíf sitt og persónu, hvort heldur er í starfi eða frítíma, innan veggja heimilis og á vinnustað. Starfsmenn eiga því rétt til að njóta persónuverndar í ráðningarsambandi og á vinnustað. Atvinnurekendur hafa á hinn bóginn oft á tíðum bæði rétt og skyldu til þess að hafa eftirlit með starfsemi sinni. Mörk þessara réttinda geta verið torfundin en hér verður fjallað um þær meginreglur sem gilda um persónuvernd starfsmanna.

4.23.1 Venjubundið eftirlit atvinnurekanda

Atvinnurekendur viðhafa ýmiss konar eftirlit með atvinnurekstri sínum. Slíkt eftirlit er í mörgum tilvikum ekki aðeins byggt á kröfum atvinnurekanda sjálfra heldur einnig á laga- og/eða samningsskuldbindingum sem á þeim hvíla.

Skipta má þessu eftirliti í tvo flokka:

- Reglubundið eftirlit þar sem einkum eru mæld afköst starfsmanna og/eða gæði og öryggi framleiðslu eða þjónustu.
- Skráning upplýsinga um launagreiðslur og réttindaávinnslu starfsmanna, skil á launatengdum gjöldum o.s.frv.

4.23.2 Hið „nýja“ eftirlit atvinnurekanda

Á undanförunum árum hefur það færst mjög í aukana að eftirlit atvinnurekanda fari út fyrir þann ramma sem að framan er lýst. Í sumum tilvikum getur slíkt eftirlit átt sér eðlilegar skýringar, s.s. þegar því er sannanlega beitt í öryggis- og/eða eignavörsluskyni. Oft virðist þó ný og ör tækniþróun á sviði eftirlitstækni ráða för frekar en að raunveruleg þörf búi þar að baki.

Hið nýja eftirlit lýsir sér helst í eftirliti með og skráningu upplýsinga um starfsfólk, þannig að gengið sé mjög nærri friðhelgi starfsmanna, persónu þeirra og einkalífi. Í mörgum tilvikum geta atvinnurekendur bent á tilteknar „málefnalegar“ ástæður fyrir slíku eftirliti, en ganga oftast en ekki lengra en þörf krefur miðað við þann tilgang sem lagt er upp með.

Hér er einkum um að ræða:

- Notkun sjónvarpsmyndavéla á vinnusvæðum eða persónurýmum starfsmanna

4. Kafli – Réttindi launafólks

- Eftirlit með tölvupósts- og netnotkun starfsmanna
- Lífsýnataka til að mæla áfengis- eða fíkniefnanotkun starfsmanna
- GPS-staðsetningartæki í bifreiðum

4.23.3 Réttur starfsmanna til friðhelgi og einkalífs

Vera starfsmanna á vinnustað, afnot þeirra af atvinnutækjum sem atvinnurekandi lætur þeim í té, þ.m.t. tölvum, undirritun ráðningarsamnings o.fl., heimilar atvinnurekanda ekki að skerða einhliða og fyrirvaralaust friðhelgi starfsmanna og rétt þeirra til ákveðinnar einkalífsverndar á vinnustað. Er í þessu sambandi bent á að samkvæmt stjórnarskránni er öllum tryggður réttur til friðhelgi einkalífs, heimilis og fjölskyldu. Er einungis heimilt að takmarka þann rétt ef brýna nauðsyn ber til vegna réttinda annarra og verður þá sérstök lagaheimild að búa þar að baki. Þessum stjórnarskrárvarða rétti afsalar einstaklingurinn sér ekki með því einu að gerast launamaður í þágu annars aðila. Starfsmenn verða þó vegna rekstrarlegra hagsmuna atvinnurekanda og almennra sjónarmiða um stjórnunarrétt hans að gera ráð fyrir ákveðinni skerðingu á einkalífi sínu. Það verður m.ö.o. að eiga sér stað ákveðið mat á einkalífsrétti starfsmanna annars vegar og hagsmuna atvinnurekanda hins vegar. Þetta mat ólíkra hagsmuna getur verið erfitt en er óhjákvæmilegt í því návígi (raunverulegu og tæknilegu) sem starfsmenn og atvinnurekendur eru í. Svör við því að hve miklu leyti atvinnurekendur hafa heimild til að viðhafa eftirlit og skipulagða gagnasöfnun má leiða af meginreglum laga um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga.

4.23.4 Lög um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga

Í lögum um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga er kveðið á um þær heimildir sem þeir aðilar t.d. atvinnurekendur, hafa til að skrá og vinna með persónuupplýsingar, þ.m.t. með upplýsingar um starfsmenn sína.

Meginregla laganna er sú að skráning og vinnsla persónuupplýsinga er því aðeins heimil að viðkomandi einstaklingur hafi ótvírætt veitt samþykki sitt fyrir henni. Vegna hins sérstaka eðlis ráðningarsambandsins eru starfsmenn í erfiðri aðstöðu til að hafna, draga til baka eða breyta, fyrri yfirlýsingu um samþykki. Það er því ekki víst að litið verði svo á að yfirlýsing um samþykki veiti atvinnurekanda skilyrðislausu heimild til vinnslu viðkvæmra persónuupplýsinga. Hann verður a.m.k. ávallt að gæta sérstaklega að þeim 5 meginreglum sem fjallað verður um hér á eftir. Vinnsla persónuupplýsinga getur einnig verið heimil í öðrum tilvikum, s.s. ef vinnslan er nauðsynleg til að fullnægja lagaskyldu sem hvílir á atvinnurekanda eða til að vernda brýna hagsmuni viðkomandi einstaklinga, s.s. ef um brýna öryggishagsmuni er að ræða. Sérstakar viðbótarkröfur eru gerðar vegna skráningar og vinnslu viðkvæmra persónuupplýsinga, s.s. upplýsinga um heilsuhagi, þar á meðal um erfðaeiginleika, lyfja-, áfengis- og vímuefnanotkun.

4.23.5 Fimm meginreglur

Þó að atvinnurekandi hafi eftir atvikum heimild til að skrá upplýsingar um starfsmenn sína þá verður hann ávallt við skráningu og meðferð slíkra persónuupplýsinga að virða eftirfarandi fimm meginreglur, að upplýsingar um starfsmenn séu:

- **Unnar með sanngjörnum, málefnalegum og lögmætum hætti** og að öll meðferð þeirra sé í samræmi við vandaða vinnsluhætti persónuupplýsinga.
- **Fengnar í skýrum og málefnalegum tilgangi** og ekki unnar frekar í öðrum og ósamrýmanlegum tilgangi.
- Ekki umfram það sem nauðsynlegt er miðað við tilgang vinnslunnar.
- **Áreiðanlegar** og uppfærðar eftir þörfum. Persónuupplýsingar sem eru óáreiðanlegar eða ófullkomnar, miðað við tilgang vinnslu þeirra, ber að afmá eða leiðrétta.
- **Varðveittar** í því formi að ekki sé unnt að bera kennsl á viðkomandi einstakling lengur en þörf krefur miðað við tilgang vinnslu.

4.23.6 Skylda atvinnurekanda til að upplýsa starfsmenn um vinnslu persónuupplýsinga

Lögin leggja sérstaka skyldu á atvinnurekendur að þeir upplýsi starfsmenn um það eftirlit sem þeir hafa með þeim. Tilgangurinn er m.a. sá að starfsmenn geti gætt hagsmuna sinna, t.d. mótmælt upplýsingasöfnun sem fer í bága við ákvæði laganna eða mótmælt röngum upplýsingum sem skráðar hafa verið um þá.

4. Kafli – Réttindi launafólks

Atvinnurekanda ber nánar tiltekið að fræða starfsmenn um eftirfarandi atriði:

- Hvaða upplýsingar um þá er eða hefur verið unnið með.
- Tilgang vinnslunnar.
- Hver fær, hefur fengið eða mun fá upplýsingar um hann.
- Hvaðan upplýsingarnar koma.
- Hvaða öryggisráðstafanir séu viðhafðar við vinnslu upplýsinganna.

4.23.7 Tilkynningaskyld vinnsla

Ef atvinnurekandi hyggst safna og vinna viðkvæmar persónuupplýsingar, s.s. upplýsingar um heilsuhagi, þar á meðal um erfðaeiginleika, lyfja-, áfengis- og vímuefnanotkun, þá ber honum að tilkynna Persónuvernd um þá vinnslu áður en hún hefst. Sama gildir um skráningu upplýsinga um lítarhátt, kynþátt, stjórnmalaskoðanir, svo og trúar- eða aðrar lífsskoðanir, stéttarfélagsaðild, refsiverðan verknað og sakaferil. Atvinnurekanda ber ekki að tilkynna Persónuvernd um vinnslu almennra persónuupplýsinga sem teljast eðlilegur þáttur í starfsemi hans og taka einungis til þeirra sem tengjast starfi hans eða verksviði, svo sem viðskiptamanna, starfsmanna eða félagsmanna. Sama á við ef vinnslan er nauðsynleg til efnda á laga- eða samningsskyldum, þ.m.t. samkvæmt kjarasamningi, sem hann er bundinn af. Sama gildir um rafræna vöktun, nema hún sé að öllu leyti eða að hluta til stafræn eða unnin þannig að með skjótvirkum hætti megi finna í safni mynda/hljóða upplýsingar um tilgreinda menn. Ef svo er ber að tilkynna Persónuvernd um vöktunina.

4.23.8 Rafræn vöktun

Í reglum Persónuverndar er fjallað um rafræna vöktun á vinnustöðum, í skólum og á öðrum svæðum þar sem takmarkaður hópur fólks fer um að jafnaði. Samkvæmt þessum reglum getur rafræn vöktun einkum verið framkvæmd með:

- Eftirlitsmyndavélum
- Tæknibúnaði til að fylgjast með síma-, tölvupósts- og netnotkun
- Ökusíritum
- Rafrænum staðsetningarbúnaði og
- Rafrænum aðgangsstýringum

Þær gilda þó ekki um eftirlit með mætingum, t.d. með notkun stimpilkorta. Rafræn vöktun verður að fara fram í málefnalegum tilgangi, s.s. í öryggis- eða eignavörsluskyni. Vöktun til að mæla vinnu og afköst starfsmanna er einnig háð því að hennar sé sérstök þörf því að:

- a) Ekki sé unnt að koma við verkstjórn á hinu vaktada svæði með öðrum hætti; eða
- b) Án vöktunarinnar sé ekki unnt að tryggja öryggi á viðkomandi vinnusvæði, s.s. í ljósi sjónarmiða um hollustuhætti og mengunarvarnir; eða
- c) Hún sé nauðsynleg vegna sérstaks samkomulags um launakjör í viðkomandi fyrirtæki, s.s. þegar laun eru byggð á afkastatengdu, tímamældu launakerfi.

Í reglum Persónuverndar er fjallað um rafræna vöktun á vinnustöðum, í skólum og á öðrum svæðum þar sem takmarkaður hópur fólks fer um að jafnaði. Reglurnar gilda óháð því hvers konar tæknibúnaður er notaður, s.s. hvort notaðir eru netþjónar, búnaður til að fylgjast með símanotkun, eftirlitsmyndavélar, vefmyndavélar, ökuritar, rafrænn staðsetningarbúnaður o.s.frv. Þær gilda þó ekki um búnað til að fylgjast með mætingum, s.s. stimpilkortavélar.

Við alla rafræna vöktun skal þess gætt að ganga ekki lengra en brýna nauðsyn ber til miðað við þann tilgang sem að er stefnt. Skal gæta þess að virða einkalífsrétt þeirra sem sæta vöktun og forðast alla óþarfa íhlutun í einkalíf þeirra. Við ákvörðun um hvort viðhafa skuli rafræna vöktun skal því ávallt gengið úr skugga um hvort markmiðinu með slíkri vöktun sé unnt að ná með öðrum og vægari raunhæfum úrræðum. Vöktun með leynd er óheimil nema hún styðjist við lagaheimild eða úrskurð dómara.

4. Kafli – Réttindi launafólks

4.23.9 Varðveisla, miðlun, eyðing og önnur meðferð persónuupplýsinga

Persónuupplýsingum sem safnast við rafræna vöktun skal eytt þegar ekki er lengur málefnaleg ástæða til að varðveita þær. Málefnaleg ástæða til varðveislu upplýsinga getur m.a. byggst á fyrirmælum í lögum eða því að ábyrgðaraðili vinni enn með þær í samræmi við upphaflegan tilgang með öflun þeirra. Upplýsingar sem verða til við rafræna vöktun má þó ekki varðveita lengur en í 90 daga nema lög heimili. Þetta á ekki við um persónuupplýsingar sem verða til við atburðaskráningu eða eru geymdar á öryggisafritum.

Persónuupplýsingar sem til verða við rafræna vöktun má aðeins nota í þágu tilgangs með söfnun þeirra og aðeins að því marki sem þess gerist þörf í þágu tilgangsins. Þær má ekki vinna með eða afhenda öðrum nema með samþykki hins skráða eða samkvæmt ákvörðun Persónuverndar. Þó er heimilt að afhenda lögreglu upplýsingar um slys eða meintan refsiverðan verknað.

4.23.10 Tölvupósts- og netnotkun starfsmanna

Samkvæmt reglum Persónuverndar er óheimilt að skoða einkatölvupóst nema brýna nauðsyn beri til s.s. vegna tölvuveiru eða sambærilegs tæknilegs atviks. Heimilt er að skoða upplýsingar um netvafur, tengingar og gagnamagn starfsmanns eða nemanda liggja fyrir rökstuddur grunur um að hann hafi brotið gegn gildandi lögum og reglum eða fyrirmælum vinnuveitanda eða skólafyrivalda. Sé tilefni skoðunar grunur um refsiverðan verknað skal óska atbeina lögreglu.

Þegar tölvupósts- eða netnotkun er skoðuð skal þess gætt að gera starfsmanni eða nemanda fyrst grein fyrir því og veita honum færi á að vera viðstaddur slíka skoðun. Þetta á þó ekki við sé þess enginn kostur s.s. vegna alvarlegra veikinda starfsmanns. Geti starfsmaður ekki verið viðstaddur skoðunina sjálfur skal veita honum færi á að tilnefna annan mann í sinn stað. Við starfslok skal starfsmanni gefinn kostur á að eyða eða taka afrit af þeim tölvupósti sem ekki tengist starfsemi atvinnurekandans. Tölvupósti nemenda skal eytt við námslok en áður skal veita hæfilegan frest til töku afrita. Óheimilt er að skoða upplýsingar um netnotkun starfsmanns eða nemanda eftir starfs- eða námslok, nema að uppfylltum ofangreindum skilyrðum svo sem vegna tölvuveiru eða sambærilegs tæknilegs atviks, rökstudds gruns um brot á reglum eða vegna refsiverðs verknaðs.

4.23.11 Ökusíritar

Notkun ökusírita er heimil sé hennar sérstök þörf, s.s. vegna öryggissjónarmiða. Óheimilt er að nota ökusírita til að vinna upplýsingar um staðsetningu ökumanna nema á því sé sérstök þörf í ljósi lögmæts og málefnalegs tilgangs með notkun þeirra.

4.23.12 Rafræn vöktun tekin upp – fræðsluskylda atvinnurekanda

Atvinnurekanda ber áður en rafræn vöktun hefst, að fræða þá starfsmenn sem sæta vöktuninni um ýmsa þætti er varðar framkvæmd hennar. Einnig ber atvinnurekanda að setja reglur og/eða veita fræðslu til þeirra sem sæta vöktun. Áður en slíkum reglum er beitt skal kynna þær með sannanlegum hætti, s.s. við gerð ráðningarsamnings. Reglur eða fræðslan skulu taka til tilgangs vöktunarinnar, hverjir hafi eða kunni að fá aðgang að upplýsingum sem safnast og hversu lengi þær verði varðveittar. Skal tryggja skýra upplýsingagjöf og aðgengi starfsmanna að reglum, s.s. með birtingu þeirra á heimasíðum atvinnurekanda, samtaka launafólks, samtaka atvinnurekenda og í starfsmannahandbókum.

Ef kjarasamningur eða samkomulag, sem telja verður bindandi milli aðila, felur í sér ríkari rétt en leiðir af slíkum reglum þá víkja þær síðarnefndu.

Að öðru leyti skal, eftir því sem við á, tilgreina eftirfarandi:

- Hvaða búnaður er notaður, t.d. stafrænar myndavélar, ökusíritar eða hljóðupptökutæki.
- Þegar rafræn vöktun fer fram á vinnustað eða á almannaþæri skal með merki eða á annan áberandi hátt gera glögglega viðvart um þá vöktun og hver sé ábyrgðaraðili.
- Rétt til að andmæla vöktuninni og hverjar geti verið afleiðingar þess.
- Rétt viðkomandi til að fá að vita hvaða upplýsingar verða til um hann og um rétt hans til að fá upplýsingar leiðréttar eða

4. Kafli – Réttindi launafólks

þeim eytt.

- Að hvaða marki netnotkun sé heimil, s.s. hvort bannað sé að sækja á netið ólöglegt og/eða kynlífstengt efni og/eða senda slíkt með tölvupósti.
- Hvernig farið sé með einkatölvupóst og annan tölvupóst.
- Hvort símvöktun fari fram og hvort takmarkanir, og þá hvaða, séu á heimild til einkanota á tilgreindum símtækjum.
- Afleiðingar þess ef brotið er gegn fyrirmælum, s.s um notkun síma eða internets.
- Önnur atriði, að því marki sem þörf krefur með hliðsjón af aðstæðum hverju sinni, svo að starfsmenn geti gætt hagsmuna sinna.

4.23.13 Réttur til að skoða gögn sem til verða við rafræna vöktun

Sá sem sætt hefur rafrænni vöktun á rétt á að skoða gögn, s.s. fá að hlusta á hljóðupptökur, sem til verða um hann við vöktunina, í samræmi við 18. gr. laga nr. 77/2000, enda standi ákvæði 2. mgr. 19. gr. laganna því ekki í vegi. Beiðni um slíkt má hvort heldur sem er setja fram munnlega eða skriflega. Atvinnurekandi, skal svo fljótt sem verða má og eigi síðar en innan eins mánaðar frá móttöku erindis verða við beiðni. Komi upp ágreiningur má vísa honum til úrlausnar Persónuverndar. Getur Persónuvernd þá lagt fyrir ábyrgðaraðila að varðveita gögn þar til niðurstaða hennar liggur fyrir.

4.24 Vímuefnapróf (áfengis- eða fíkniefnamælingar)

Aðgangur að og vinnsla á upplýsingum um heilsufar starfsmanna þarfnast sérstakrar aðgæslu við. Atvinnurekendur geta haft lögmæta hagsmuni af því að vita hvort heilsu starfsmanna kunni að vera hættu búin vegna aðstæðna á vinnustað. Vinnsla upplýsinga um slík atriði ætti hins vegar að vera í lágmarki og ætti atvinnurekandi í raun aðeins að eiga rétt á því að fá staðfestingu á því hvort starfsmaður sé vinnufær til ákveðinna starfa eða ekki.

Ef atvinnurekandi hefur lögmæta hagsmuni af því að láta fara fram könnun á vímuefnanotkun starfsmanna, þ.m.t. áfengisnotkun, þá er nauðsynlegt að slíkar prófanir séu framkvæmdar af heilbrigðisstarfsmönnum, einungis þær niðurstöður afhentar sem beinlínis varða spurningar um vinnufærni starfsmanns, og að reglulegar prófanir á þessu sviði séu einungis leyfðar í þeim tilvikum þegar sérstök öryggissjónarmið mæla með því. Þá þurfa einnig sérstök sjónarmið að eiga við ef varðveita á niðurstöður prófana.

Í réttinum til friðheilags einkalífs felst m.a. vernd gegn ástæðulausum líkamsrannsóknnum þ.m.t. vímuefnaprófunum. Nánari útfærsla er svo að finna í lögum nr. 77/2000 um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga. Réttarverndin tryggir að úrvinnsla á upplýsingum úr vímuefnaprófunum skuli vera málefnaleg og fagleg. Ljóst er að hér er fjallað um mikilvæg grunnréttindi og þess vegna skal í öllum tilvikum láta persónufrelsi einstaklings njóta vafans ef svo ber undir. Engar sérreglur gilda um vímuefnaprófanir atvinnurekenda á starfsfólki hér á landi og er því stuðst við meginreglur framangreindra réttarheimilda um friðhelgi einkalífs og meðferð og vinnslu persónuupplýsinga. Í áliti Persónuverndar um vinnslu persónuupplýsinga við gerð vímuefnaprófana kemur fram að Persónuvernd telur æskilegt að nýttar verði lagaheimildir til að setja reglur um vímuefnapróf á vinnustöðum og vinnslu persónuupplýsinga, eða þá að slíkt sé gert í kjarasamningi. Haft skal þó í huga að slíkar reglur geta ekki gengið lengra á rétt einstaklinga en framangreindar réttarheimildir segja til um að sé í lagi.

Rétt er að geta þess að Alþýðusambandið hefur um langt skeið gert kröfu um að sett verði lög um vímuefnapróf sem byggja á megin sjónarmiðum um persónuvernd, en sem jafnframt miði að því að tryggja sem best öryggi og vinnuvernd starfsmanna.

Með vísan í framangreint er mikilvægast fyrir stéttarfélög að gæta sérstaklega að:

1. tilefni prófana séu málefnaleg.
2. þau séu framkvæmd af fagfólki.
3. meðferð, geymsla og eyðing upplýsinga úr prófunum sé í samræmi við lög um persónuvernd.
4. brugðist sé við niðurstöðum í samræmi við efni þeirra og starfsmaður njóti vafans.

4. Kafli – Réttindi launafólks

4.24.1 Getur hver sem er þurft að undirgangast vímuefnapróf?

Atvinnurekandi sem telur sig hafa réttmætar ástæður til að láta starfsfólk sitt undirgangast vímuefnapróf skal tryggja að fyrir slíkum prófum séu fengin raunveruleg og gild samþykki hvers starfsmanns fyrir sig. Jafnframt skal starfsfólki kynnt framkvæmd slíkra prófana og réttarstaða í ljósi stjórnarskrárbundinnar reglu um friðhelgi einkalífs.

4.24.2 Hvaða forsendur getur atvinnurekandi haft fyrir því að senda starfsmann í vímuefnapróf?

Forsendurnar verða að vera málefnalegar og til þess ætlaðar fyrst og fremst að vernda líf og limi einstaklinga og/eða minnka hættuna á stórfelldu eigna- eða umhverfistjóni. Um getur t.d. verið að ræða störf er lúta að þungaflutningum, mannvirkjagerð, öryggisgæslu, heilbrigðisþjónustu, umönnun og þungaiðnaði (ath. ekki tæmandi talning). Almenn þarf að meta hvert starf fyrir sig og því er það ekki í samræmi við góða starfshætti að setja almennar reglur sem miða að tiltekinni starfsemi án þess að greind séu þau störf innan hennar sem eru varasöm í framangreindum skilningi.

4.24.3 Hvernig skal framkvæma slíkar prófanir?

Vímuefnapróf er inngríp inn í friðhelgi einkalífs einstaklinga sem telst til mikilvægra og sjálfsagðra mannréttinda. Prófanir skulu því framkvæmdar af fagfólki á sviði heilbrigðisþjónustu og skal eingöngu nota vönduð og viðurkennd próf.

4.24.4 Hvernig skal meðhöndla þær upplýsingar og þau gögn sem verða til við vímuefnaprófun?

Upplýsingar um heilsufar fólks teljast sérstaklega viðkvæmar persónuupplýsingar og fara skal með þær sem slíkar. Upplýsingarnar eru fyrst og fremst fyrir þann einstakling sem undirgekkst prófunina og þann fagaðila sem annaðist framkvæmd prófsins og úrvinnslu þess.

Jafnframt ber að leggja ríka áherslu á að varðveisla og síðan eyðing persónuupplýsinga af því tagi sem niðurstöður vímuefnaprófana eru fari eftir ströngustu reglum um meðferð slíkra upplýsinga.

4.24.5 Fyrir hvern eru niðurstöður vímuefnaprófs?

Niðurstöður vímuefnaprófs eru eingöngu fyrir þann starfsmann sem undirgekkst prófun. Óheimilt er að birta atvinnurekanda niðurstöðurnar án samþykkis viðkomandi starfsmanns. Í raun má segja að það sé í valdi hans hvort hann greinir nokkrum frá niðurstöðunni, en vissulega er það svo að atvinnurekandi sem hefur rökstuddan grun um vímuefnaneyslu starfsmanns getur túlkað þögn hans um niðurstöðurnar á þá leið að þær hafi ekki verið starfsmanninum hagfelldar.

4.24.6 Hvað ef niðurstaða prófsins leiðir í ljós vímuefnanotkun starfsmanns?

Slíkt þarf ekki endilega að leiða til tafarlausrar riftunar eða uppsagnar á ráðningarsamningi starfsmanns. Gæta þarf að meðalhófi í þessu sambandi og t.d. er eðlismunur á því hvort að niðurstöður leiða í ljós 1) að starfsmaður hefi verið undir áhrifum í starfi; 2) eða hvort niðurstöður leiða í ljós að starfsmaður hafi nýlega neytt fíkniefna en ekki verið undir áhrifum á vinnutíma. Meta þarf hvert tilvik fyrir sig og hvort sanngjarnt sé að endurskoða ráðningarsamning með einhverju móti í ljósi niðurstöðu. Í þessu samhengi skal haft hugfast að lögmætt og sanngjarnt er að starfsmaður njóti vafans.

Þá er mikilvægt að fyrirtæki sem óska eftir að starfsmenn fari í vímuefnapróf hafi til þess gildar ástæður og móti jafnframt stefnu um það hvernig fara skuli með ef niðurstöður leiða í ljós að starfsmaður á við vímuefnavanda að stríða. Í þessu sambandi má benda á að mörg fyrirtæki hafa sett sér stefnu um stuðning og aðstoð við starfsmenn sem glíma við áfengisvanda og er slíkt til fyrirmyndar.

4.25 Starfsmenn í hlutastörfum

Hlutastarfsmenn vinna reglubundið hluta úr degi eða eru í minna en fullu starfi með öðrum hætti (fyrirfram umsamið starf/starfshlutfall). Samkvæmt lögum og kjarasamningum mega starfsmenn í hlutastörfum ekki njóta hlutfallslega lakari kjara eða sæta lakari meðferð en sambærilegir starfsmenn í fullu starfi af þeirri ástæðu einni að þeir eru ekki í fullu starfi. Slíkt

4. Kafli – Réttindi launafólks

má atvinnurekandi einungis gera ef hann getur réttlætt það á grundvelli hlutlægra ástæðna.

4.25.1 Laun og önnur starfskjör hlutavinnustarfsmanna

Laun: Þeir sem ráðnir eru til starfa hluta úr degi og vinna reglubundinn vinnutíma, taka hlutfallsleg viku- eða mánaðarlaun miðað við vinnutíma fastráðinna samkvæmt viðkomandi kjarasamningi.

Réttindi: Hlutavinnustarfmenn eiga sama rétt til greiðslu samningsbundinna og lögbundinna áunninna réttinda og þeir sem vinna fullan dag. Þetta á t.d. við frídaga, veikinda- og slysadaga, uppsagnarfrest, starfsaldurshækkningar o.fl. Greiðslur á að miða við starfshlutfall og venjulegan vinnudag viðkomandi starfsmanns.

4.25.2 Breytingar á starfshlutfalli

Starfsmenn í hlutastörfum hafa oft réttmæta ástæðu til að óska breytinga á starfshlutfalli sínu, s.s. ef breytingar verða á fjárhags- og/eða félagslegum aðstæðum þeirra. Sama getur átt við starfsmenn í fullu starfi. Sú skylda er lögð á atvinnurekendur að þeir leitist við, eftir því sem kostur er, að

- taka tillit til óska starfsmanns um að flytjast úr fullu starfi í hlutastarf eða úr hlutastarfi í fullt starf,
- taka tillit til óska starfsmanns um að auka eða minnka starfshlutfall sitt, skapist svigrúm til þess, og
- auðvelda aðgang að hlutastörfum á öllum sviðum fyrirtækisins eða stofnunarinnar, þar á meðal að sérhæfðum störfum og stjórnunarstörfum.

4.25.3 Upplýsingaskylda atvinnurekenda

Atvinnurekendur verða tímanlega að veita starfsmönnum upplýsingar um störf sem losna á vinnustaðnum, þar með talin hlutastörf, til að auðvelda þeim að fara úr hlutastarfi í fullt starf og öfugt.

Atvinnurekendum ber ennfremur að veita trúnaðarmönnum stéttarfélaga upplýsingar um hlutastörf á vinnustað.

4.25.4 Starfsmenntun og starfsþjálfun

Atvinnurekendum ber að greiða fyrir aðgengi hlutavinnustarfsmanna að starfsmenntun og starfsþjálfun, m.a. í því skyni að þeir geti aukið hæfni sína og til að stuðla að starfsframa og hreyfanleika þeirra í starfi, með sama hætti og fyrir fólk í fullu starfi.

4.25.5 Uppsagnarvernd

Neitun starfsmanns um að fara úr fullu starfi í hlutastarf, eða öfugt, getur aldrei ein og sér orðið gild ástæða uppsagnar. Uppsögn getur þó stafað af öðru, s.s. rekstrarþörfum fyrirtækis eða stofnunar, og telst ekki andstæð lögum ef hún er í samræmi við lög, kjarasamninga eða venju.

4.26 Tímabundin ráðning

4.26.1 Tímabundið starf – frávik frá meginreglunni

Á vinnumarkaði gildir sú meginregla að fólk er ráðið til starfa ótímabundið. Ótímabundnum ráðningarsamningum má segja upp að uppfylltum ákvæðum kjarasamninga um skriflegar uppsagnir og uppsagnarfresti. Atvinnurekendur og launafólki er heimilt að gera tímabundna ráðningarsamninga en opinberir atvinnurekendur verða að byggja ákvörðun um gerð tímabundinna samninga á málefnalegum sjónarmiðum. Í slíkum samningi er samið um það fyrirfram hvenær honum ljúki og þau lok bundin tilteknum atvikum, t.d. tilteknum degi, lokum afmarkaðs verkefnis eða tilteknum aðstæðum. Ekki er hægt að segja upp tímabundnum samningum nema sérstaklega sé samið um það.

4. Kafli – Réttindi launafólks

4.26.2 Bætt staða starfsmanna með tímabundna ráðningu

Alþingi samþykkti í árslok 2003 lög um tímabundna ráðningu starfsmanna sem hafa þann tilgang að bæta gæði tímabundinna ráðninga með því að tryggja að þeim sem ráðnir eru tímabundið sé ekki mismunað miðað við þá sem ráðnir eru ótímabundið, og koma í veg fyrir misnotkun sem byggist á því að hver tímabundinn ráðningarsamningur taki við af öðrum án hlutlægra ástæðna.

4.26.3 Bann við mismunun

Sá sem ráðinn er tímabundið á hvorki að njóta hlutfallslega lakari starfskjara né sæta lakari meðferð en þeir sem ráðnir eru ótímabundið, af þeirri ástæðu einni að hann er ráðinn tímabundið, nema það sé réttlætanlegt á grundvelli hlutlægra ástæðna. Þegar krafist er ákveðins starfsaldurs til að öðlast tiltekin starfskjör skulu sömu skilyrði gilda fyrir starfsmann með tímabundna ráðningu og sambærilegan starfsmann með ótímabundna ráðningu, nema krafan um mismunandi starfsaldur sé byggð á hlutlægum ástæðum.

4.26.4 Takmörkun á rétti til endurtekinna tímabundinna ráðninga

Lög um tímabundna ráðningu starfsmanna takmarka það hversu oft sama starfsmanninn má ráða tímabundið. Sérstök áhersla er raunar lögð á að starfsmenn séu ráðnir ótímabundið. Óheimilt er að framlengja eða endurnýja tímabundinn ráðningarsamning þannig að hann vari samfelt lengur en í tvö ár. Undantekningar gilda um stjórnendur. Nýr ráðningarsamningur telst taka við af öðrum sé hann framlengdur eða ef nýr tímabundinn ráðningarsamningur er gerður innan þriggja vikna frá lokum gildistíma eldri samnings. Stéttarfélagum og samtökum atvinnurekenda er heimilt að semja um annað fyrirkomulag á framlengingu eða endurnýjun tímabundinna ráðninga þar sem tekið er tillit til þarfa starfsmanna og atvinnurekenda í þeirri atvinnugrein sem kjarasamningurinn tekur til.

4.26.5 Upplýsingaskylda atvinnurekenda

Atvinnurekendur verða með góðum fyrirvara að veita starfsmönnum með tímabundna ráðningu upplýsingar um störf sem losna innan fyrirtækis, þar með talin hlutastörf, til að þeir hafi sömu tækifæri til að vera ráðnir ótímabundið og aðrir. Þetta má gera með almennum tilkynningum á viðeigandi stöðum innan fyrirtækis.

4.26.6 Starfsmenntun og starfsþjálfun

Atvinnurekendum ber að að greiða fyrir aðgangi starfsmanna með tímabundna ráðningu að starfsmenntun og starfsþjálfun, m.a. í því skyni að þeir geti aukið hæfni sína og til að stuðla að framgangi og hreyfanleika þeirra í starfi. Atvinnurekendum ber ennfremur að veita trúnaðarmanni stéttarfélags upplýsingar um tímabundin störf innan fyrirtækis.

5. Kafli – Vinnuvernd

5. Kafli – Vinnuvernd

5.1	Öryggistrúnaðarmenn	65
5.2	Vinnuvernd.....	66
5.3	Skyldur og ábyrgð	67
5.4	Þekking og þjálfun.....	68
5.5	Vinnan og vinnustaðurinn	68
5.6	Áhættumat og heilsuvernd	69
5.7	Sál-félagslegir þættir – Félagslegur og andlegur aðbúnaður á vinnustað.	70
5.8	Sérreglur	71
5.9	Hvíldartími, frídagar og hámarksvinnutími	71
5.10	Vinna barna og unglunga.....	71

5. Kaffi – Vinnuvernd

5.1 Öryggistrúnaðarmenn

Í fyrirtækjum með 1 – 9 starfsmenn skal atvinnurekandi og/eða verkstjóri stuðla að góðum aðbúnaði, hollustuháttum og öryggi á vinnustað í nánu samstarfi við starfsmenn og **félagslegan trúnaðarmann** þeirra.

Í fyrirtækjum með 10 starfsmenn eða fleiri skal atvinnurekandi tilnefna einn fulltrúa - **öryggisvörð** – og starfsmenn tilnefna einn úr sínum hópi – **öryggistrúnaðarmann**- sem í sameiningu fylgjast með því að aðbúnaður, hollustuhættir og öryggi á vinnustað séu í samræmi við lög og reglur. Í fyrirtækjum með fleiri en 50 starfsmenn skal stofna **öryggisnefnd**. Starfsmenn kjósa tvo fulltrúa úr sínum hópi og atvinnurekandi tilnefnir tvo. Öryggisnefndin skipuleggur vinnuverndarstarf innan fyrirtækis, annast fræðslu starfsmanna um vinnuvernd og fylgist með því að vinnuverndarstarf skili tilætluðum árangri. Atvinnurekandi skal hafa samráð og samvinnu við öryggisvörð og öryggistrúnaðarmann/öryggisnefnd um vinnuverndarstarfið og gerð áætlunar um öryggi og heilbrigði. Þar sem slíkir aðilar eru ekki fyrir hendi, vegna smæðar fyrirtækis, skal ávallt hafa samráð og samvinnu við starfsmenn. Starfsmenn Vinnueftirlitsins skulu í eftirlitsferðum sínum hafa samband við atvinnurekanda eða fulltrúa hans, fulltrúa starfsmanna og öryggisnefndir þar sem þær eru starfandi. Öryggistrúnaðarmenn og fulltrúar starfsmanna í öryggisnefnd njóta lögbundinnar verndar í starfi til jafns við félagslega trúnaðarmenn. Óheimilt er að segja öryggistrúnaðarmönnum og fulltrúum starfsmanna í öryggisnefnd upp störfum vegna starfa þeirra sem öryggistrúnaðarmanna eða láta þá á nokkurn hátt gjalda þess að þeir hafa verið kjörnir til þeirra starfa. Ákvæði um kosningu öryggistrúnaðarmanna og skipun öryggisvarða eru í II. kafla laga nr. 46 /1980 um aðbúnað, öryggi og hollustuhætti á vinnustöðum, (<https://www.althingi.is/lagas/nuna/1980046.html>).

5.1.1 Hlutverk og réttindi öryggistrúnaðarmanna

Atvinnurekandi skal hafa samráð og samvinnu við öryggisvörð og öryggistrúnaðarmann/öryggisnefnd um vinnuverndarstarfið og gerð áætlunar um öryggi og heilbrigði á vinnustaðnum. Öryggistrúnaðarmenn og öryggisverðir skulu vinna að bættum aðbúnaði, hollustuháttum og öryggi á vinnustöðum fyrirtækisins og fylgjast með því að ráðstafanir á þessu sviði komið að tilætluðum notum. Skyldur öryggistrúnaðarmanna hafa ekki áhrif á ábyrgð atvinnurekanda skv. lögum. Öryggistrúnaðarmenn skulu fá hæfilegan tíma miðað við verkefnasvið sitt til að gegna skyldum sínum við eftirlit með aðbúnaði, hollustuháttum og öryggi á vinnustað, án þess að tapa tekjum. Atvinnurekandi skal sjá um að öryggistrúnaðarmenn fái tækifæri til þess að afla sér nauðsynlegrar þekkingar og menntunar varðandi aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum. Starfsmenn Vinnueftirlits ríkisins skulu í eftirlitsferðum sínum hafa samband við framangreinda aðila. Atvinnurekandi skal hafa samráð og samvinnu við öryggisvörð og öryggistrúnaðarmann/öryggisnefnd um vinnuverndarstarfið og gerð áætlunar um öryggi og heilbrigði á vinnustaðnum.

Atvinnurekendur og umbjóðendum þeirra er óheimilt að segja öryggistrúnaðarmönnum upp vinnu vegna starfa þeirra sem öryggistrúnaðarmanna eða láta þá á nokkurn hátt gjalda þess að þeir hafa verið kjörnir til þeirra starfa.

5.1.2 Kosning öryggistrúnaðarmanna

Um kosningu, hlutverk og verkefni öryggistrúnaðarmanna er fjallað í reglugerð um skipulag og framkvæmd vinnuverndarstarfs í vinnustöðum nr. 920 frá árinu 2006 (https://www.vinnueftirlit.is/media/sem-heyra-undir-vinnuvernd/920_2006.pdf)

Kosning öryggistrúnaðarmanns skal fara fram með skriflegri atkvæðagreiðslu sem standa skal yfir a.m.k. einn vinnudag, eða á starfsmannafundi sem hefur verið boðaður með að minnsta kosti tveggja sólarhringa fyrirvara. Fari kosningin fram á starfsmannafundi er mikilvægt að fram komi í fundarboði hvert tilefnið er.

Á vinnustöðum þar sem eru einn eða fleiri félagslegir trúnaðarmenn, skulu þeir skipuleggja og standa fyrir kosningu öryggistrúnaðarmanna. Á vinnustöðum þar sem ekki er félagslegur trúnaðarmaður, skulu starfsmenn leita aðstoðar viðkomandi stéttarfélags/stéttarfélaga vegna þessara kosninga.

5.1.3 Kosningaréttur og kjörgengi

Kosningarétt hafa allir starfsmenn fyrirtækisins, aðrir en stjórnendur, án tillits til ráðningartíma eða starfshlutfalls.

5. Kaffi – Vinnuvernd

Kjörgengir eru allir starfsmenn, aðrir en stjórnendur. Æskilegt að sá sem gefur kost á sér sem öryggistrúnaðarmaður hafi unnið að minnsta kosti 1 ár í fyrirtækinu og hafi í daglegu starfi sínu yfirsýn yfir sem mestan hluta starfseminnar og/eða sé til staðar eins mikinn hluta vinnutímans og kostur er.

5.1.4 Kjörtímabil

Kjörtímabil öryggistrúnaðarmanna skal að jafnaði vera tvö ár.

5.1.5 Tilkynning

Atvinnurekandi tilkynnir Vinnueftirliti ríkisins um þá sem tilnefndir eru sem öryggisverðir og sem kjörnir eru öryggistrúnaðarmenn. Trúnaðarmenn stéttarféлага/þeir sem undirbúa kosningu öryggistrúnaðarmanna tilkynna stéttarfélagum um þá sem kjörnir eru.

5.2 Vinnuvernd

Stéttarfélag láta sig vinnuvernd miklu varða því líðan og öryggi félagsmanna þeirra er þeim mikilvægt þótt þau beri ekki formlega ábyrgð á aðbúnaði og hollustuháttum á vinnustöðum. Þessi bæklingur fjallar um öryggi, aðbúnað og hollustuhætti á vinnustað, ábyrgð atvinnurekenda og skyldur þeirra en einnig ábyrgð starfsmanna. Hann á að gefa yfirlit um þau atriði sem þarf að hafa í huga varðandi vinnuvernd á vinnustöðum.

Grundvallarreglur um öryggi, aðbúnað og vinnuvernd er að finna í lögum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum nr. 46/1980, vinnuverndarlögunum, með síðari breytingum. Auk þess eru í gildi fjölmargar reglugerðir og reglur um einstaka þætti vinnuverndar.

Vinnuverndarreglur hér á landi byggja að stærstum hluta á evrópskum og norrænum reglum um sama efni.

5.2.1 Markmið og leiðir vinnuverndar

Með lögum og reglum um vinnuvernd er leitast við að:

- Tryggja öruggt og heilsusamlegt starfsumhverfi sem jafnan sé í samræmi við félagslega og tæknilega þróun í þjóðfélaginu
- Tryggja skilyrði fyrir því að innan vinnustaðanna sjálfrá sé hægt að leysa öryggis- og heilbrigðisvandamál.

Markmið vinnuverndarstarfs er að stuðla að heilbrigði og öryggi starfsmanna og koma í veg fyrir heilsutjón þeirra, bæði andlegt og líkamlegt sem aðstæður á vinnustað geta skapað. Það á við um aðbúnað og skipulag á vinnustað, vinnuna sjálfa og skipulag hennar. Atvinnurekendur bera frumábyrgð á öryggi og heilbrigði á vinnustað. Öflugt og árangursríkt vinnuverndarstarf byggir jafnframt á samstarfi atvinnurekenda og fulltrúa þeirra, öryggistrúnaðarmanna og starfsmanna allra. Kerfisbundið vinnuverndarstarf í fyrirtækjum sem grundvallast á skyldum atvinnurekenda til að gera skriflega áætlun um öryggi og heilbrigði á vinnustað er mikilvægur þáttur í árangursríku vinnuverndarstarfi. Áætlunin skal fela í sér mat á áhættu, forvarnir og áætlanir um heilsuvernd starfsmanna.

5.2.2 Vinnuverndarstarf í fyrirtækjum

Vinnuvernd er sameiginlegt viðfangsefni atvinnurekenda og starfsmanna. Mikilvæg forsenda árangursríks vinnuverndarstarfs í fyrirtækjum er samvinna og samstarf atvinnurekenda og starfsmanna og trúnaðarmanna þeirra. Lagalegar skyldur atvinnurekenda eru skýrar og ótvíræðar. Jafnframt er þátttaka starfsmanna og fulltrúa þeirra í vinnuverndarstarfi mikilvæg til að tryggja góðan árangur þess. Þannig skipta viðhorf starfsmanna, umgengni þeirra um vinnustaðinn og samskipti innbyrðis miklu um það hvernig til tekst.

5. Kaffi – Vinnuvernd

5.3 Skyldur og ábyrgð

Bæði atvinnurekendur og starfsmenn hafa skyldum að gegna svo vinnuverndarstarf verði árangursríkt. Það er mikilvægt að skilningur og gott samstarf sé á milli atvinnurekenda og starfsmanna um vinnuvernd því má treysta því að vinnuvernd og öryggi starfsmanna er tryggara .

5.3.1 Skyldur atvinnurekenda

Skyldur atvinnurekenda eru m.a. eftirfarandi:

- Atvinnurekandi skal tryggja, að gætt sé fyllsta öryggis og góðs aðbúnaðar og hollustuhátta á vinnustað
- Atvinnurekandi skal gera starfsmönnum sínum ljósa slysa- og sjúkdómshættu sem kann að vera bundin við starf þeirra
- Atvinnurekandi skal þar að auki sjá um, að starfsmenn fái nauðsynlega kennslu og þjálfun í að framkvæma störf sín á þann hátt, að ekki stafi hættu af
- Atvinnurekandi skal tryggja samstarf um öryggis- og heilbrigðismál innan fyrirtækisins
- Atvinnurekandi skal fylgja tilmælum og fullnægja tilkynningaskyldu til Vinnueftirlitsins og láta gera nauðsynlegar rannsóknir og úttektir
- Atvinnurekandi skal skýra öryggistrúnaðarmönnum frá fyrirmælum Vinnueftirlits ríkisins og skulu öryggistrúnaðarmenn eiga aðgang að eftirlitsbók og öðrum gögnum sem varða aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustað. Ef ekki er öryggistrúnaðarmaður á vinnustað þá skal félagslegi trúnaðarmaðurinn hafa möguleika á að kynna sér þessi gögn.

Verkstjóri er fulltrúi atvinnurekenda og sér um, að allur búnaður sé góður og öruggt skipulag sé ríkjandi á þeim vinnustöðum, sem hann hefur umsjón með.

5.3.2 Fleiri en einn atvinnurekandi

Þar sem fleiri en einn atvinnurekandi eiga aðild að starfsemi á sama vinnustað skulu þeir sameiginlega vinna að því að tryggja góðan aðbúnað, örugg og heilsusamleg starfsskilyrði á vinnustaðnum í samræmi við lög og reglur.

Atvinnurekandi sem ber ábyrgð á aðalstarfsemi fyrirtækis skal gera ráðstafanir til að forsvarsmenn annarra fyrirtækja sem eru með starfsemi innan fyrirtækisins fái upplýsingar um áhættumat og áætlun um heilsuvernd starfsmanna í fyrirtækinu. Þá skal hann tryggja að starfsmenn annarra fyrirtækja sem starfa á vinnustaðnum fái viðeigandi tilsögn um áhættu sem varðar öryggi og heilsu meðan verk er unnið innan fyrirtækis hans.

5.3.3 Skyldur starfsmanna

Skyldur starfsmanna eru m.a. eftirtaldar:

- Starfsmenn skulu taka þátt í samstarfi er miðar að auknu öryggi og betri aðbúnaði og hollustuháttum á vinnustað. Starfsmenn skulu gæta eigin öryggis og annarra.
- Starfsmenn skulu stuðla að því að starfsskilyrði innan verksviðs þeirra séu fullnægjandi og að framfylgt sé þeim ráðstöfunum sem gerðar eru til þess að auka öryggi og bæta aðbúnað og hollustuhætti.
- Starfsmaður skal tilkynna öryggisverði, öryggistrúnaðarmanni, verkstjóra eða atvinnurekanda umsvifalaust verði hann var við eitthvað sem er ábótavant eða hættulegt á vinnustað eða við framkvæmd vinnunnar.
- Ef fjarlægja þarf öryggishlífar eða annað tilsvarandi vegna viðgerðar eða niðursetningar á tæki eða vél, skal sá sem verkið framkvæmir umsvifalaust setja öryggisbúnað á sinn stað aftur eða gera aðrar jafngildar ráðstafanir að verki loknu.
- Þeir sem starfa á vinnustað, þar sem fleiri en einn atvinnurekendur eiga aðild að starfi manna, skulu starfsmenn fara eftir þeim reglum sem gilda um samstarf um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi, auk þeirra reglna sem gilda um það starf, sem þeir sjálfir inna af hendi. Þegar starfsmaður er við vinnu utan síns venjulega vinnustaðar, skal hann

5. Kafli – Vinnuvernd

fara eftir þeim reglum varðandi aðbúnað, hollustuhætti og öryggi sem gilda fyrir viðkomandi vinnustað, auk þeirra reglna, sem gilda um það verk sem hann á að vinna.

5.4 Þekking og þjálfun

Virk vinnuvernd krefst þekkingar og þjálfunar bæði atvinnurekenda og starfsmanna. Þess vegna er mikilvægt að þeir afli sér reglulega þekkingar og þjálfunar.

5.4.1 Þekking og þjálfun atvinnurekenda og starfsmanna

Atvinnurekandi skal sjá um að þeir sem kjörnir eru til að fjalla um öryggis- og heilbrigðismál í fyrirtæki hans, öryggistrúnaðarmenn, öryggisverðir og fulltrúar í öryggisnefndum, fái tækifæri til þess að afla sér nauðsynlegrar þekkingar og menntunar varðandi öryggi og heilsuvernd á vinnustað, t.d. með því að sækja viðurkennd námskeið um þessi efni. Atvinnurekandi skal veita þeim hlutdeild í skipulagningu að því er varðar aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustað. Öryggistrúnaðarmenn skulu fá hæfilegan tíma, miðað við verkefnasvið sitt, til að gegna skyldum sínum við eftirlit með öryggi og heilsuvernd á vinnustað, án tekjutaps.

5.4.2 Þjálfun starfsmanna

Atvinnurekandi skal tryggja að starfsmaður fái nægilega þekkingu varðandi eigið starf og áhættuþætti í vinnuumhverfinu til að fyrirbyggja heilsutjón og slys í vinnu:

- Um leið og hann er ráðinn til starfa
- Þegar hann er fluttur á annan stað eða í annað starf
- Þegar nýr búnaður er tekinn í notkun eða búnaði er breytt
- Þegar ný tækni er innleidd.

Sérstaklega skal tryggja að störf sem fela í sér verulega hættu á slysum, eitrunum eða sjúkdómum verði aðeins framkvæmd af einstaklingum sem hafa fengið tiltekna fræðslu og þjálfun, lokið sérstöku prófi og/eða náð ákveðnum aldri. Í fjölmörgum sértækum reglum er fjallað nánar um skyldur atvinnurekenda til að upplýsa starfsmenn og veita þeim nauðsynlega þjálfun. Hér má sem dæmi nefna reglur um skjávinnu, reglur um öryggi og hollustu þegar byrðar eru handleiknar og reglur um notkun persónuhlífa. Kostnaður við þjálfun má ekki leggjast á starfsmenn og skal þjálfunin fara fram í vinnutíma.

5.5 Vinnan og vinnustaðurinn

Vinnu skal haga og framkvæma þannig að gætt sé fyllsta öryggis og góðs aðbúnaðar og hollustuhátta. Setja skal reglur hvað varðar störf, starfsaðferðir, vinnslu- og framleiðsluáðferðir sem teljast sérlega hættuleg störf. Það verður að setja viðvaranir og merkingar á vinnustað svo þær séu öllum starfsmönnum ljósar. Einnig á að setja reglur um aðgerðir gegn einelti.

5.5.1 Vinnustaðurinn

Vinnustaður merkir umhverfi innan húss eða utan, þar sem starfsmaður hefst við eða þarf að fara um vegna vinnu sinnar. Vinnustaðurinn skal þannig úr garði gerður að þar sé gætt fyllsta öryggis og góðs aðbúnaðar og hollustuhátta. Settar hafa verið nánari reglur á grundvelli vinnuverndarlaganna um húsnæði vinnustaða, aðbúnað starfsmanna, neyðarútganga o.fl. Um þrif, loftræstingu, upphitun, salerni, matstofur, fatageymslur og annan aðbúnað á vinnustað er fjallað í reglum um húsnæði vinnustaða nr. 581/1995 og reglum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggisráðstafanir á byggingavinnustöðum og við aðra tímabundna mannvirkjagerð nr. 547/1996. Vélar, áhöld og tæki, húshlutar og annar búnaður skal þannig úr garði gerður að gætt sé fyllsta öryggis og góðs aðbúnaðar og hollustuhátta.

5. Kafli – Vinnuvernd

5.5.2 Hættuleg efni og vörur

Á vinnustöðum þar sem hættuleg efni eða efnavörur eru notuð skal atvinnurekandi gæta þess að þeim framleiðslu- og vinnsluaðferðum sé beitt sem tryggja að starfsmenn séu varðir gegn slysum, mengun og sjúkdómum. Þegar áhættumat gefur til kynna að heilsu og öryggi starfsmanna sé hættu búin vegna hættulegra efna skal atvinnurekandi sjá til þess að öryggisblöð og skriflegar leiðbeiningar, eftir því sem við á, liggi frammi á vinnustaðnum ásamt því að kynna starfsmönnum efni þeirra. Í leiðbeiningunum skal koma fram hvernig bregðast á við þegar slys eða óhapp verður í tengslum við hættuleg efni eða efnavörur. Efni eða efnavara sem stofnar eða getur stofnað heilsu og öryggi starfsmanna í hættu skal vera í öruggum umbúðum á vinnustöðum. Hættulegur efnaúrgangur og spilliefni skulu geymd með öruggum hætti á vinnustað. Á vinnustöðum þar sem hættuleg efni eða efnavörur eru notuð að því marki að skapast geti hættu fyrir fólk og umhverfi skal atvinnurekandi gera öryggisráðstafanir til að koma í veg fyrir slík slys. Enn fremur skal atvinnurekandi gera ráðstafanir til að unnt sé að bregðast við slíkum slysum svo að tafarlaust megi draga úr afleiðingum þeirra.

5.6 Áhættumat og heilsuvernd

Atvinnurekandi ber ábyrgð á að gerð sé skrifleg áætlun um öryggi og heilbrigði á vinnustað. Áætlunin skal meðal annars fela í sér mat á áhættu og áætlun um heilsuvernd. Hafa skal samráð við fulltrúa starfsmanna við undirbúning og framkvæmd áætlunarinnar. Endurskoða skal áætlun um öryggi og heilbrigði á vinnustað þegar breytingar á vinnuumhverfi breyta forsendum hennar. Áætlunina skal endurskoða að minnsta kosti á 5 ára fresti hafi ekki skapast sérstakar forsendur til þess fyrir þann tíma.

5.6.1 Áhættumat

Atvinnurekandi ber ábyrgð á að gert sé sérstakt áhættumat þar sem meta skal áhættu í starfi með tilliti til öryggis og heilsu starfsmanna og áhættuþátta í vinnuumhverfi. Við gerð áhættumatsins skal sérstaklega litið til starfa þar sem fyrirjábanlegt er að heilsu og öryggi þeirra starfsmanna sem sinna þeim sé meiri hættu búin en öðrum starfsmönnum.

Þegar áhættumat á vinnustað gefur til kynna að heilsu og öryggi starfsmanna sé hættu búin, skal atvinnurekandi grípa til nauðsynlegra forvarna í þeim tilgangi að koma í veg fyrir hættuna eða, þar sem þess er ekki kostur, draga úr henni eins og frekast er unnt.

5.6.2 Áætlun um heilsuvernd

Atvinnurekandi ber ábyrgð á að gerð sé áætlun um heilsuvernd sem byggð er á áhættumati, þar sem meðal annars kemur fram áætlun um forvarnir, þar á meðal um aðgerðir sem grípa þarf til í því skyni að draga úr atvinnutengdum sjúkdómum og slysum.

Markmið heilsuverndar er að:

- Stuðla að því að starfsmenn séu verndaðir gegn hvers konar heilsuvá eða heilsutjóni sem stafa kann af vinnu þeirra eða vinnuskilyrðum
- Stuðla að því að vinnu sé hagað þannig að starfsmenn fái verkefni við hæfi og stuðla að andlegri og líkamlegri aðlögun þeirra að starfsumhverfi
- Draga úr fjarvistum frá vinnu vegna veikinda og slysa með því að auka öryggi og viðhalda heilsu starfsmanna á vinnustað
- Stuðla að andlegri og líkamlegri vellíðan starfsmanna.

Í áætlun um forvarnir skal koma fram lýsing á því hvernig mæta skuli þeim hættum og þeirri áhættu sem þeim fylgir samkvæmt áhættumati, svo sem með skipulagi vinnunnar, fræðslu, þjálfun, vali á tækjum, efnum eða efnaþöndum, notkun öryggis- eða hlífðarbúnaðar, innréttingum á vinnustað eða öðrum forvörnum. Lögð skal áhersla á almennar ráðstafanir áður en gerðar eru ráðstafanir til verndar einstökum starfsmönnum.

5. Kaffi – Vinnuvernd

Mikilvægur hluti áætlunar um heilsuvernd á vinnustað er markviss áætlun um framkvæmd úrbóta á vinnustað. Þá er nauðsynlegt að leggja mat á árangurinn af þeim aðgerðum sem gripið hefur verið til og hvort nauðsynlegt sé að fylgja þeim frekar eftir.

5.6.3 Heilsufarsskoðanir

Starfsmenn skulu eiga kost á heilsufarsskoðun á kostnað atvinnurekanda þegar þeir eru ráðnir til starfa, meðan þeir eru í starfi og þegar við á, eftir að þeir eru hættir störfum, enda séu starfskilyrði þeirra slík að heilsutjón geti hlotist af og ætla má að með heilsufarsskoðunum megi koma í veg fyrir eða hefta atvinnusjúkdóma eða atvinnutengda sjúkdóma. Mat á þörf fyrir heilsufarsskoðanir starfsmanna er hluti af áhættumati og heilsufarsskoðanir geta verið mikilvægur þáttur áætlunar um forvarnir.

5.6.4 Ábyrgð atvinnurekanda og þjónustuaðilar

Það er ábyrgð atvinnurekanda að gerð sé skrifleg áætlun um öryggi og heilbrigði á vinnustað. Búi atvinnurekandi eða starfsmenn hans ekki yfir þeirri færni sem krafist er skal hann leita aðstoðar til þess hæfra þjónustuaðila.

Þjónustuaðili skal hafa hlotið viðurkenningu Vinnueftirlits ríkisins. Hann skal vera fær um að veita heildstæða þjónustu á sviði öryggis og heilbrigðis á vinnustöðum. Þá skal hann gæta trúnaðar í starfi sínu og fara með allar upplýsingar sem varða persónuleg málefni starfsmanna og einkahagi þeirra sem trúnaðarmál. Atvinnurekandi skal tryggja að heilsuverndareftirlit, læknisskoðanir, mælingar og rannsóknir valdi ekki tekjutapi starfsmanna.

5.7 Sál-félagslegir þættir – Félagslegur og andlegur aðbúnaður á vinnustað.

Í vinnuverndarlögnum er kveðið á um að gæta skuli að félagslegum þáttum varðandi vinnuvernd og líðan starfsmanna á vinnustað og er þá átt við atriði eins og streitu, þunglyndi, einelti, áreiti og verkvíða.

Mælt er fyrir: "um ráðstafanir til að koma í veg fyrir og uppræta einelti á vinnustöðum en starfsmenn eiga ekki að þurfa að þola áreitni eða aðra ótilhlýðilega háttsemi á vinnustað, þar með talda kynferðislega áreitni eða annað andlegt eða líkamlegt ofbeldi." Þá er ljóst að varnir gegn vinnustreitu geta á mörgum vinnustöðum verið mikilvægur þáttur í áhættumati og heilsuvernd. Margt getur haft áhrif á félagslega hlið vinnuverndar t.d. vinnuskipting, tengsl starfsmanna, verkstjórn, kröfur viðskiptavina og skjólstæðinga. Vinnustreita er eitt algengasta heilsufarsvandamál á vinnustöðum í dag.

5.7.1 Skráning og tilkynning

Atvinnurekandi skal skrá öll slys sem eiga sér stað á vinnustaðnum og leiða til andláts eða óvinnufærni starfsmanns í einn eða fleiri daga, auk þess dags sem slysið varð. Hið sama gildir um þá sjúkdóma sem atvinnurekandi hefur rökstuddan grun eða vitneskju um að eigi rætur sínar að rekja til starfsins eða annarra aðstæðna á vinnustaðnum. Einnig skal atvinnurekandi skrá óhöpp sem eiga sér stað á vinnustaðnum og eru til þess fallin að valda slysum.

Atvinnurekandi og þeir aðilar sem starfa að vinnuvernd innan fyrirtækja, skulu fara með allar persónuupplýsingar sem trúnaðarmál. Atvinnurekandi skal án ástæðulausrar tafar tilkynna til Vinnueftirlits ríkisins öll slys þar sem starfsmaður deyr eða verður óvinnufær í einn eða fleiri daga, auk þess dags sem slysið varð. Slys þar sem líkur eru á að starfsmaður hafi orðið fyrir langvinnu eða varanlegu heilsutjóni skal tilkynna Vinnueftirlitinu eigi síðar en innan sólarhrings. Atvinnurekandi skal innan viku tilkynna skriflega um slysið til Vinnueftirlits ríkisins. Atvinnurekandi skal tilkynna Vinnueftirliti ríkisins án ástæðulauss dráttar og eigi síðar en innan sólarhrings um öll slys eða óhöpp þar sem vera kann að hvers konar hættuleg efni eða efnavörur geti valdið mengun. Atvinnurekandi skal veita upplýsingar um aðstæður á slysstað, um hvers konar efni er að ræða og hvaða ráðstafana gripið hefur verið til eftir því sem frekast er unnt.

Atvinnurekandi skal innan viku tilkynna skriflega um slysið eða óhappið til Vinnueftirlits ríkisins. Hér er hlekkur á leiðbeiningar

5. Kaffi – Vinnuvernd

um tilkynningu vinnuslysa:

https://www.vinnueftirlit.is/media/fraedslu--og-leidbeiningarit/vinnuslys_forvarnir_tilkynning_skraning_nr30.pdf

Atvinnurekandi skal upplýsa þá starfsmenn sem er hætta búin eða fulltrúa þeirra, án tafar um öll slys eða óhöpp þar sem vera kann að hættuleg efni og efnavörur geti valdið mengun.

Læknir sem kemst að eða fær grun um að starfsmaður eða starfsmenn séu með atvinnusjúkdóm eða hafi orðið fyrir öðrum skaðlegum áhrifum vegna starfa sinna skal án ástæðulausrar tafar tilkynna það til Vinnueftirlitsins.

5.7.2 Bráð hætta

Telji Vinnueftirlitið að veruleg hætta sé á ferðum fyrir líf og heilbrigði starfsmanna eða annarra, getur það krafist þess að strax sé gerðar nauðsynlegar umbætur eða vinna í þeim hluta starfseminnar sem um er að ræða, sé stöðvuð. Ef atvinnurekanda eða starfsmönnum, sem falin hefur verið verkstjórn, öryggisvarsla eða öryggistrúnaðarstarf, verður ljóst að skyndilega hafi upp komið bráð hætta á heilsutjóni eða vinnuslysum starfsmanna á vinnustað, svo sem vegna loftmengunar, eittraða, eldfimra eða hættulegra efna, hættu á hruni jarðvegs, vörustæðu eða burðarvirkis, fallhættu, sprengihættu eða annarrar alvarlegrar hættu, er þeim skylt að hlutast til um að starfsemin verði stöðvuð strax og/eða að starfsfólk hverfi frá þeim stað þar sem hættuástand ríkir.

Atvinnurekanda ber jafnframt að tryggja að starfsmenn geti sjálfir, ef öryggi þeirra eða annarra er stefnt í bráða hættu, gripið til viðeigandi ráðstafana til að komast hjá afleiðingum hættunnar þegar ekki er unnt að ná sambandi við yfirmann eða starfsmann sem falin hefur verið öryggisvarsla eða öryggistrúnaðarstarf. Þær aðgerðir sem getið er hér að framan gera þá sem þar greinir ekki ábyrga fyrir því tjóni sem fyrirtæki kann að verða fyrir vegna stöðvunar eða fráharfa starfsmanna af vinnustað þar sem hið bráða hættuástand var talið ríkja og er óheimilt að láta þá gjalda fyrir ákvörðun sína á nokkurn hátt.

5.8 Sérreglur

Mikilvægt er að hafa í huga að í gildi eru fjölmargar sérreglur um tiltekna þætti vinnuverndar er varða vinnustaðinn, skipulagningu vinnunnar og tæki og búnað sem notaður er við framkvæmd hennar. Það gildir m.a. um húsnæði vinnustaða, öryggis- og heilbrigðismerkingar á vinnustöðum, gerð og notkun persónuhlífa, skjávinnu og um öryggi og hollustu þegar byrðar eru handleiknar, svo fáein dæmi séu tekin.

5.9 Hvíldartími, frídagar og hámarksvinnutími

Lögin kveða m.a. á um:

- Rétt starfsmanna til 11 klst. samfelldrar hvíldar á sólarhring
- Rétt starfsmanna til hlés frá störfum ef unnið lengur en sex klst.
- Rétt starfsmanna til vikulegs frídags
- Að hámarksvinnutími sé 48 klst. að meðaltali á 4 mánaða tímabili
- Takmörkun á vinnutíma næturvinnustarfsmanna.

Um nánari útfærslu og frávik frá meginreglum er vísað í samninga aðila vinnumarkaðarins um skipulag vinnutíma.

5.10 Vinna barna og unglunga

Meginreglan er að börn á grunnskólaaldri má ekki ráða til vinnu.

Frávik frá því eru:

5. Kafli – Vinnuvernd

- Vinna við menningar- og listviðburði og íþróttu og auglýsingastarfsemi
- Heimilt er að ráða 14 ára unglunga til vinnu sem hluta af fræðilegu eða verklegu námi
- Heimilt að ráða 13 ára unglunga og eldri til léttra starfa í takmarkaðan tíma á viku.
- Með reglugerð hefur verið skilgreint hvað teljast létt störf.
- Heimildir til að ráða unglunga að 18 ára aldri til starfa eru takmarkaðar.
- Óheimilt að ráða þá ef ætla má að:
- Vinna sé ofvaxin líkamlegu eða andlegu atgervi þeirra
- Vinna getur valdið varanlegu heilsutjóni
- Fyrir hendi er slyshætta
- Þeim sé hætta búin vegna óvenjumikils kulda, hita, hávaða eða titrings
- Hætta sé á ofbeldi.

Ákveðnar reglur gilda síðan um vinnutíma og hvíldartíma ungmenna.



6. Kafli – Samskipti á vinnustað

6. Kafli – Samskipti á vinnustað

6.1	Sjálfskraust og framkoma	74
6.2	Tjáskipti / Samskiptatækni	75
6.3	Óviðeigandi hegðun á vinnustað	78

6. Kaffi – Samskipti á vinnustað

Í þjóðfélagi sem tekur sífelldum breytingum hafa samskipti manna á milli einnig breyst með breytingum á vinnumarkaði, tækninotkun og þekkingu. Störf í dag krefjast meiri samskipta milli samstarfsfélaga, við viðskiptavini og þjónustuaðila svo dæmi séu tekin. Í dag er mikið rætt um samskipti og samskiptatækni, hvað einkennir uppbyggjandi samskipti og hversu mikilvæg þau eru fyrir vinnumarkaðinn og alla einstaklinga. Uppbyggjandi samskipti fela í sér að tjáskipti séu hrein og bein, hlustunin virk, skilaboðin skýr, nákvæm og í samræmi við það sem einstaklingurinn er að leita eftir. Reglur eru augljósar og mannlegar og breytast með breyttum þörfum.

Samskipti er hugtak sem við þekkjum öll og vitum talsvert mikið um. Skyldi engan undra, því líf fólks byggist á samskiptum við aðra frá fyrstu tíð. Okkur eru hins vegar ekki kennd samskipti á markvissan hátt, t.d. hefur ekki verið talin ástæða til að hafa markvissa kennslu í skólum um samskipti þrátt fyrir mikilvægi góðra samskipta í lífi okkar. Börn læra samskipti fyrst og fremst af foreldrum og forsjáraðilum, með umgengni við aðra og af því sem fyrir þeim er haft í uppeldinu. Samskiptamynstur einstaklinga er lærd hegðun en hún mótast og þroskast með tímanum. Vert er þó að hafa í huga að hver og einn er ábyrgur fyrir samskiptum sínum og þeim leiðum sem hann notar til að þróa sitt samskiptamynstur.

Í samfélagi sem breytist jafn ört og okkar er nauðsynlegt að læra stöðugt nýja hluti. Þegar lífið var einfaldara gat ein kynslóð kennt annarri það sem til þurfti til að komast af. Örar tæknibreytingar gera það að verkum að hver einstaklingur upplifir miklar nýjungar á lífsferli sínum. Hver og einn verður að búa sig undir að læra allt sitt líf. Samskipti okkar við aðra mótast m.a. af þessum þjóðfélagsháttum. Óbein samskipti eru t.d. í gegnum og við fjölmiðla, í síma, farsíma, fax, bréf, tölvupóst og SMS skilaboð. Bein samskipti eru við fólk á heimili, vinnustað, í vinahópi og við fólk úti í þjóðfélaginu. Bein og óbein samskipti krefjast þess af okkur að við tökum skjótar ákvarðanir um mismunandi viðbrögð eftir aðstæðum. Aukinn hraði kallar á skjóttari viðbrögð. Líklegt er að margir fái oft á tilfinninguna að þeir séu um það bil að missa tökin á samskiptunum. Sumir velja þá leið að reyna að þóknast öllum, taka stöðugt á sig meiri og meiri ábyrgð og eiga erfitt með að segja nei. Aðrir bregðast hinir verstu við, hrinda öllu frá sér, ásaka aðra og skammast og rífast.

6.1 Sjálfstraust og framkoma

Fjölskylda og heimili skipta okkur miklu máli og nauðsynlegt er að samskipti séu í góðu lagi innan fjölskyldunnar. Flestir fullorðnir einstaklingar eyða á hinn bóginn mestum hluta dags á vinnustað sínum. Þess vegna er ekki síður mikilvægt að samskipti á vinnustað gangi vel, að einstaklingar fái notið sín í starfi og líði vel í samvistum við starfsfélaga sína. Jafnframt er talið að við slíkar aðstæður aukist afköst. Auk þess er mun ánægjulegra fyrir viðskiptavini að leita til fyrirtækis þar sem starfsfólki líður vel og er ánægt.

Hver er þá lykillinn að góðum samskiptum á vinnustað? Við höfum stundum tilhneigingu til að halda að hann liggja hjá öðrum, t.d. verkstjóra eða yfirmanni, en svo er ekki. Við erum öll ábyrg fyrir góðum samskiptum á vinnustað. Enginn einn einstaklingur getur séð til þess að öll samskipti séu í góðu lagi. Ef starfsmaður er óánægður með eitthvað skiptir til dæmis miklu máli að hann segi hug sinn. Hann getur ekki ætlast til að neinn bæti úr aðstæðum eða vandamálum án þess að vita hvað amar að. Það skiptir ekki eingöngu máli að segja hvað er að, heldur líka hvernig það er sagt. Starfsmaður sem setur mál sitt fram á neikvæðan og leiðinlegan hátt er líklegri til að fá neikvæð viðbrögð en sá sem setur mál sitt fram á heiðarlegan og einlægan hátt.

Framkoma einstaklinga og samskiptamynstur byggir á því hversu gott sjálfstraust þeir hafa, þ.e. hversu vel þeir treysta á sjálfan sig til að koma skoðunum sínum á framfæri, geta rökstutt þær og staðið með skoðunum sínum og gildum.

Framkomu einstaklinga er hægt að skoða á marga vegu og hana má skilgreina á ýmsan hátt. Hér á eftir verður fjallað um þrenns konar skilgreiningar á framkomu, örugga/ákveðna, óörugga/óákveðna og ágenga/óörugga.

Hér er stuðst við flokkun á framkomu frá Virginíu Satir.

6.1.1 Ákveðin/örugg framkoma

Einstaklingur sem sýnir ákveðna framkomu býr yfir góðu sjálfstrausti, jákvæðri sjálfsmynd og sjálfsvirðingu. Hann er

6. Kafli – Samskipti á vinnustað

meðvitaður um sjálfan sig og þá staðreynd að hann verði stöðugt að vinna með sjálfan sig sem einstakling - vega og meta framkomu sína og hvort hann sé að ná settum markmiðum. Ákveðin framkoma felst m.a. í því að hafa skoðanir, geta tjáð sig um þær, að hlusta á skoðanir annarra og geta rætt málin þó svo að aðilar komist ekki að sameiginlegri niðurstöðu.

Öruggur einstaklingur er meðvitaður um réttindi sín og getur sagt hvers hann þarfnast án þess að ganga á réttindi annarra eða sín eigin. Einstaklingur sem hefur ákveðna framkomu sýnir samræmi í framkomu og tjáskiptum. Orð, andlitssvipur, rödd og líkamsstaða segja það sama. Samskipti eru honum auðveld, hann er frjálstur í framkomu og heiðarlegur. Einstaklingur sem ber virðingu fyrir sjálfum sér hefur trú á getu sinni. Hann getur beðið aðra um hjálp en trúir því samt sem áður að hann geti tekið sínar ákvarðanir sjálfur og viti best sjálfur um sín mál. Með því að meta sig mikils getur hann líka metið aðra að verðleikum, en hann þekkir og virðir mörk sín og annarra í samskiptum. Honum finnst hann skipta máli og að heimurinn sé betri staður vegna tilveru sinnar.

6.1.2 Óákveðin/óörugg framkoma

Einstaklingur sem sýnir óákveðna framkomu er með lítið sjálfstraust og ber ekki mikla virðingu fyrir sjálfum sér. Hann leggur ekki mikið fram í samskiptum vegna þess að honum finnst hann vera einskis virði og ekki eiga neitt gott skilið. Fólk með óákveðna framkomu finnur oft til einmanaleika og þunglyndis vegna þess að það tekur ekki virkan þátt í lífinu eða vinnusamfélaginu. Það á erfitt með að segja NEI við beiðnum annarra þó svo að það hafi hvorki vilja, áhuga eða tíma til að verða við beiðnunum. Einstaklingur með óákveðna framkomu á mjög erfitt með að standa með sjálfum sér og skoðunum sínum. Þessi framkoma er notuð sem varnarháttur til að fela vanlíðan.

6.1.3 Ágeng/óörugg framkoma

Einstaklingur með lítið sjálfstraust getur einnig sýnt framkomu sem má kalla ágenga. Ágeng framkoma lýsir sér í yfirgangi gagnvart öðrum, upphafningu á sjálfum sér á kostnað annarra, niðurbrotandi samræðum og neikvæðni. Maður sem sýnir svona hegðun hefur sannfært sjálfan sig um að hann sé yfir aðra hafinn. Í raun líður honum mjög illa en framkoman ber vott um varnarhátt til að fela vanlíðan. Einstaklingur sem hefur lítið sjálfstraust og mikla vanmáttarkennd getur sveiflast milli óákveðinnar og ágengrar framkomu eftir aðstæðum. Framkoman er vörn gegn vanlíðan.

Einstaklingur með litla sjálfsvirðingu finnst hann vera lítills virði, á von á að vera svikinn, lítilsvirtur og ekki metinn að verðleikum. Með því að búast stöðugt við hinu versta, býður hann því heim og fær það oftast. Hann byggir upp varnarvegg af vantrausti sjálfum sér til varnar og verður því oft einmana og einangraður frá vinnufélögum. Hræðsla, ótti og kvíði eru eðlilegar tilfinningar sem eru afleiðingar af vantrausti og einangrun.

6.2 Tjáskipti / Samskiptatækni

Einstaklingur tjáir sig með fleiru en orðum. Líkaminn, svipbrigðin, röddin, andardrátturinn, vöðvarnir og líkamsstaðan, allt flytur þetta skilaboð um leið og orðin eru sögð. Stundum eru skilaboðin tvöföld, þá segja orðin eitt en t.d. svipbrigðin annað.

Dæmi:

Einstaklingur segir með bros á vör: „Þetta er hræðilegt“. Sá sem hlustar á möguleika á að: trúa orðunum, trúa svipbrigðunum, trúa hvorugu og eyða talinu eða draga athyglina að misræminu í skilaboðunum. Tvöföld skilaboð valda óþægindum, misskilningi og öryggisleysi í samskiptum.

Sjálfstraust er undirstaða að góðum samskiptum. Í því felst hæfileiki til að meta sjálfan sig af ást og virðingu, að þekkja eigin takmörk og annarra og sætta sig við þau. Einstaklingar sem þekkja sjálfa sig og virða þarfir sínar eru opnari fyrir því að breytast.

Fólk sem fær viðurkenningu úr umhverfi sínu, hvort sem er í starfi eða einkalífi, lærir frekar að þekkja eigin styrkleika og getu. Þættir sem stuðla að vellíðan og þroska einstaklinga eru: viðurkennt er að fólk sé ólíkt, tilfinningar má tjá á opinskáan hátt, mistök notuð til að læra af þeim, tjáskipti eru opin, reglur eru sveigjanlegar og ábyrgð og heiðarleiki ríkir í samskiptum.

6. Kafli – Samskipti á vinnustað

Nokkra þætti er mjög mikilvægt að hafa í huga varðandi samskipti, þ.e. hlustun, gagnrýni, hrós, að vera ósammála, mistök og baktal. Hér á eftir verður fjallað nánar um hvern þátt fyrir sig.

6.2.1 Hlustun

Það gleymist oft að hlusta í samskiptum, litið er á það sem sjálfsgöðan hlut að það heyrir sem sagt er og skiljist. Einnig finnst mörgum að þeir verði að vera ósammála þeim sem þeir hlusta á en svo er ekki. Virk hlustun felst í því að sá sem hlustar reynir að skilja hvað viðmælandinn segir og meinar.

Eftirfarandi atriði er nauðsynlegt að hafa í huga varðandi virka hlustun:

- Hlustandinn sýnir viðmælanda sínum fulla athygli og nærveru.
- Ef hlustandinn missir þráðinn er gott að spyrja til að ná samhenginu aftur.
- Hlustandinn skal forðast að hafa fyrirfram mótaðar hugmyndir um það sem viðmælandinn muni segja.
- Hlustandinn reynir að skilja það sem hann heyrir en dæmir það ekki. Hann lætur ekki fordóma eða áhugaleysi koma í veg fyrir að hann hlusti.
- Hlustandinn er á varðbergi gagnvart hvers konar misskilningi og spyr spurninga til að átta sig betur. Hægt er að nota sömu orð í mjög ólíkri merkingu.
- Hlustandinn gefur viðmælanda sínum til kynna að hann hafi heyrt það sem sagt var og skilið það með því að endursegja í stuttu máli það sem sagt var. Hann biður um staðfestingu á því að rétt hafi verið skilið, síðan er tekin sameiginleg ákvörðun um hvernig haldið skuli áfram.

6.2.2 Gagnrýni

Enginn kemst hjá því í lífinu að verða fyrir gagnrýni af hálfu atvinnurekanda, samstarfsmanna eða annarra.

Gagnrýni á að vera sett fram á þann hátt að einstaklingur sem er gagnrýndur geti nýtt sér ábendingarnar sér til framdráttar varðandi t.d. framkomu, samskipti og vinnulag. Uppbyggjandi gagnrýni er sett fram og rædd á jafningjagrunðvelli. Aðilar ræða sín á milli hvað gerðist, hverjar afleiðingarnar voru, hverju má breyta og koma með tillögur til úrbóta. Málsaðilar vinni saman að því að aðstoða einstaklinginn við að vinna í sjálfum sér en það ætti að leiða til aukins þroska og velgengni á vinnustað. Gagnrýni sem ekki er rétt sett fram getur skaðað fólk þannig að það missir sjálfstraustið. Gagnrýni sem sett er fram á ágengan og ögrandi hátt er ekki uppbyggjandi fyrir einstaklinginn því hann upplifir hana sem árás. Slík gagnrýni leiðir til leiðinda og erfiðleika í samskiptum á vinnustað.

Nokkur atriði sem gott er að hafa í huga þegar gagnrýnt er:

- Forðastu að gagnrýna það sem ekki er hægt að breyta.
- Ekki gagnrýna það sem löngu er liðið.
- Ekki særa eða niðurlægja einstakling sem þú ert að gagnrýna.
- Ekki nota orðin aldrei og alltaf. Merking þessara orða innihalda fullyrðingu og því er ekki gott að nota þau þegar verið er að gagnrýna einstaka hegðun.
- Ekki gagnrýna fyrir framan aðra.

Áður en gagnrýnt er, getur verið gott að rifja upp síðustu stóru mistökin sem þú gerðir sjálf(ur) og hugleiða hvernig þú myndir vilja að talað væri við þig sjálfa(n) undir slíkum kringumstæðum. Gagnrýnda síðan eins nákvæmlega og hægt er það sem miður fór í þetta skiptið.

6.2.3 Hrós

Almennt má segja að atvinnurekendur og samstarfsmenn hrósi sjaldan hver öðrum fyrir vel unnin störf. Að fá hrós er öllum mikilvægt, það eykur sjálfstraust og bætir samskipti. Allir eiga að taka eftir því sem vel er gert í umhverfinu, bæði á vinnustað og í einkalífi og hafa orð á því þegar við á.

6. Kafli – Samskipti á vinnustað

Þegar einstaklingur er að hrósa öðrum er gott að hafa eftirfarandi atriði í huga:

- Horfa framan í viðkomandi og vera einlægur.
- Ekki ýkja hrósið.
- Ekki hnýta aftan við hrósið neikvæðum ummælum um sjálfan þig eða viðkomandi.

Ekki er síður mikilvægt að geta tekið hrósi. Mörgum finnst erfitt að taka hrósi vegna skorts á sjálfstrausti og segja „þetta var nú ekki svo merkilegt“ eða þá „þetta var bara vinnan mín“. Starfsfólki sem finnur að vinnuframlag þess sé metið með hrósi og hvatningu gerir það ánægðara í starfi.

Þegar þér er hrósað er gott að hafa eftirfarandi atriði í huga:

- Halda augnsambandi við þann sem er að hrósa og slaka á.
- Hlusta án þess að grípa fram í.
- Ekki draga úr afrekum og ekki gera lítið úr framlagi þínu.
- Þakka fyrir hrósið af einlægni.

6.2.4 Að vera ósammála

Fyrirtæki eru byggð upp af einstaklingum með svipaða ástríðu fyrir vinnunni en þeir hafa oft ólík sjónarmið, vinnubrögð og hugmyndir. Því er nauðsynlegt að starfsfólk, sama hvaða stöðu það gegnir fái að segja sína skoðun og tjá líðan sína til að það upplifi sig sem hluta af heildinni. Þegar ólíkir einstaklingar vinna saman er óhjákvæmilegt að það eru ekki allir sammála. Því er mjög mikilvægt að komast að niðurstöðu sem heildin getur verið sátt við og fyrirtækinu til framdráttar.

6.2.5 Að viðurkenna mistök

Öllum geta orðið á mistök í vinnu sama hvaða stöðu þeir gegna. Mistök geta leitt til samskiptaörðugleika á vinnustað ef þau eru ekki rædd, viðurkennd og unnið úr þeim. Mistök sem eru áþreifanleg er oftast auðvelt að læra af og lagfæra en þau sem eru óáþreifanleg eins og töluð orð og tjáskipti geta leitt til margslunginna túlkana og misskilnings. Til að koma í veg fyrir misskilning og mistök í samskiptum er nauðsynlegt að tala út um málin, nota orðalag og tjáskipti sem allir skilja, spyrja og svara spurningum til að koma í veg fyrir frekari örðugleika í samskiptum. Mannlegt er að gera mistök og læra af þeim. Þannig þroskast maður.

6.2.6 Að biðjast afsökunar

Að geta beðist afsökunar á gjörðum sínum eða orðum er ekki það sama og að gefast upp. Heldur er leitað eftir sáttum við viðkomandi vegna þess sem sagt var eða gerðist. Einstaklingurinn er ekki að gera lítið úr sér heldur stendur hann uppi sem sigurvegari og sjálfstraust hans hefur aukist.

6.2.7 Baktal

Þegar baktal á sér stað á vinnustað eða annarsstaðar hefur það mikil áhrif á samskipti og veldur skaða. Baktal á sér oft rætur í því að einstaklingur reynir að upphefja sjálfan sig á kostnað annarra eða fela vanlíðan með því að tala um aðra. Einstaklingar sem baktala samstarfsfólk sitt valda leiðindum, pírringi og særindum hjá samstarfsfólki. Mjög mikilvægt er að takast á við baktal um leið og það kemur upp með því að ræða við alla aðila sem að málinu koma. Einnig þarf að ræða við allt starfsfólkið og vinna sameiginlega að því að uppræta svona hegðun og samskiptahætti. Baktal á vinnustað getur valdið persónulegri ógæfu þess er fyrir því verður og í sinni alvarlegustu mynd er um einelti að ræða.

Atriði sem nauðsynlegt er að hafa í huga ef baktal á sér stað á vinnustað:

- Aldrei að taka undir dylgjur eða sögusagnir.
- Kanna sannleiksgildi.
- Verja þann sem ekki getur varið sig sjálfur.

6. Kafli – Samskipti á vinnustað

6.2.8 Ágreiningsmál

Ágreiningsmál koma mjög oft upp á vinnustöðum þar sem margir einstaklingar með ólíkan bakgrunn vinna saman. Ágreiningsmál geta oft verið lítil og vel viðráðanleg en ef ekkert er gert og óánægja og pirringur gerir vart við sig hjá starfsfólki getur vandamálið undið upp á sig og þá þarf oft að fá utanaðkomandi aðstoð. Þegar ágreiningsmál er í uppsiglingu má oft merkja það á hegðun fólks. Sumir ásaka hvern annan, gagnrýna hugmyndir annarra, taka tilfinningalega afstöðu eða einangra sig. Það er misjafnt hvernig einstaklingar bregðast við ágreiningsmálum sem koma upp á vinnustað þeirra. Sumir verða óvirkir, aðrir skjóta öllu á frest og vonast til að málið gleymist og enn aðrir fara að stjórna með baktjaldamakki.

Á vinnustað þar sem ekki er tekið á ágreiningsmálum geta samskiptavandamál valdið miklu álagi og starfsfólki liðið illa. Því er vinnustöðum nauðsynlegt að vinna strax úr ágreiningsmálum sem upp koma þannig að öllum líði vel og séu ánægðir og eigi góð samskipti við samstarfsfólk sitt.

6.2.9 Liðsheild

Ábyrgð er annað mikilvægt hugtak í umræðu um samskipti. Okkur hefur fyrst og fremst verið kennt að hugsa um ábyrgð okkar gagnvart öðrum, sú ábyrgð sem við berum á eigin lífi og hamingju vill gleymast. Sá sem ber ábyrgð á eigin lífi fullnægir þörfum sínum án þess að taka þann rétt af öðrum. Hann kennir ekki öðrum um það sem hann er, gerir, fær eða finnur. Einstaklingur ber ábyrgð á orðum sínum, hugsunum og gerðum.

Aðrir kunna að hafa haft áhrif á viðkomandi en einstaklingurinn velur sjálfur hvort hann tekur þau áhrif til greina eða ekki. Mikilvægt er að hver og einn sé meðvitaður um að hann er hluti af liðsheildinni og er þátttakandi í að skapa samskiptin á sínum vinnustað.

6.3 Óviðeigandi hegðun á vinnustað

Hvað telst vera óviðeigandi hegðun?

- **Einelti:** Síendurtekin neikvæð samskipti sem eru til þess fallin að valda vanlíðan.
- **Kynbundin áreitni:** Talsmáti eða framkoma sem tengist kyni og kynhneigð fólks, uppruna og eða trúarbrögðum.
- **Kynferðisleg áreitni:** Kynferðislegt tal eða hegðun sem er í óþökk þess sem fyrir verður.
- **Annað ofbeldi:** Hegðun sem leiðir til, eða gæti leitt til, sálræns eða líkamlegs skaða eða þjáningar.

Í lögum [nr. 46/1980](#) um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum í reglugerð [nr. 1009/2015](#) er kveðið á um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum. Í reglugerðinni er kveðið á um ábyrgð og skyldur atvinnurekenda, ábyrgð og skyldur starfsmanna svo og vinnuverndarfulltrúa og aðgerðir.

6.3.1 Einelti á vinnustað

Einelti á íslenskum vinnustöðum hefur trúlega alltaf þrífist þótt sjaldan hafi verið talað um það. Ekki er langt síðan farið var að tala opinberlega um líðan fólks á vinnustað en sú umræða hefur aukist síðustu árin og er það af hinu góða. Ef ekki er fjallað um einelti og skaðleg áhrif þess á einstaklinga og fyrirtæki, er ekki hægt að taka á vandamálinu. Þess vegna er það fagnaðarefni að fólk sé síður hrætt við að tala opinskátt um það þegar níðst er á því andlega eða líkamlega.

Hvað er einelti?

Einelti er hugtak sem heyrir æ oftast og er það meðal annars vegna þess að fólk er almennt meðvitaðra en áður um rétt sinn og ófeimnara að láta í ljós ef því líður illa. Hins vegar er stundum talað um einelti þegar fólk á í samskiptavandamálum. Mikilvægt er að misnota ekki hugtakið því einelti er mjög alvarlegt. Einelti er þegar einn eða fleiri beita starfsmann (oftast einn starfsmann) aftur og aftur ofbeldi. Ofbeldið getur verið sýnilegt það er orð eða athafnir sem fara ekki fram hjá neinum. En einnig getur það verið óbeint þ.e. andlegt ofbeldi sem getur verið erfitt að átta sig á.

Eitt einstakt tilvik er ekki einelti heldur er um tíðar árásir að ræða sem hafa staðið í einhvern tíma, þ.e. í einhverja mánuði.

6. Kafli – Samskipti á vinnustað

Polandi stendur höllum fæti gagnvart geranda eða gerendum. Hann hvorki veit né kann að verja sig þegar ráðist er að honum. Hann á erfitt með að verja sig og standa á rétti sínum. Hann ræður ekki við þessar níðingslegu og óvinveittu aðstæður og getur ekki eða kann ekki að taka á fjandsamlegum samskiptum geranda og samstarfsmanna eins og niðurlægingu, auðmýkingu, útilokun og einangrun.

Einelti er fjandsamleg einangrun þolanda frá vinnufélögnum. Aðgerða- og afskiptaleysi samstarfsmanna er hluti af einelti og gerir það mögulegt. Algengt er að gerendur og starfsmenn kenni þolanda um eineltið og réttlæti fyrir öðrum og sjálfum sér það sem þeir gera og fullyrða: „Hann er svo leiðinlegur að hann biður um að vera lagður í einelti“. Það er rangt. Ekkert réttlætir einelti. Polandi veit oft á tíðum ekki hver aðdragandi eineltis er og af hverju níðst sé á honum og það er bæði sárt og erfitt.

Spurningar til að greina einelti

- Er verið að níðast andlega eða líkamlega á starfsmanni - starfsmönnum?
- Er starfsmaður tekinn fyrir reglulega (vikulega – daglega)
- Hefur ofbeldið staðið lengi, þ.e. í hvað marga mánuði?
- Getur sá sem ráðist er á svarað fyrir sig, kann hann að setja mörk sem eru virt?
- Er polandi afskiptur, fær hann að vera hluti af hópnum og þátttakandi í því sem gert er á vinnustaðnum?
- Hefur sá sem níðst er á fengið stimpil á sig og hegðun sína t.d. fyrir að vera leiðinlegur, afskiptasamur?
- Hefur eitthvað breyst í fari starfsmanns síðustu mánuði, dregur hann sig til baka eða er hann árásgjarnari en áður?

Munur á einelti og deilu

Deila er á milli álíka sterkra einstaklinga eða hópa, en þegar einelti fær að þrífast nær gerandi algjörlega undirtökunum og stýrir atburðarásinni. Aðdragandi deilu er skiljanlegur þeim sem takast á og deilendur eru jafningjar þótt hart sé tekist á og stundum af mikilli ósannngirni. Þegar einelti á sér stað veit polandi oftast ekki af hverju byrjað var að taka hann fyrir og það er ekki litið á hann sem jafningja.

Stigmögnun eineltis

Einelti stigmagnast með tímanum en það getur hins vegar tekið mislangan tíma. Stundum getur liðið langur tími, jafnvel ár, en í öðrum tilvikum nokkrir mánuðir.

Einstaka árásir: Undanfari eineltis getur verið árekstur, vandamál eða ágreiningur á vinnustaðnum sem ekki hefur verið tekið á. Eins getur einelti komið í kjölfar breytinga eins og t.d. ný tæki, breytt vinnuástaða, nýr starfsmaður og breytt skipulag. Einhver atburður hefur átt sér stað sem leysir úr læðingi illvilja í garð starfsmanns. Það kemur til einstakra beinna eða óbeinna árása á starfsmann.

Einelti og ógnun byrjar: Polandi verður til og níðst er á honum reglulega. Starfsmenn stimpla þolanda sem erfiðan, leiðinlegan, afskiptasaman eða eitthvað álíka. Við þetta einangrast polandi smám saman frá vinnufélögnum og þeir fara að trúá því að polandi sé ómögulegur. Þeir trúá því sem fullyrt er um hann. Við þetta nær ótti og innri togstreita smátt og smátt tókum á honum og hann fer að efast um sjálfan sig. Þar sem polandi veit ekki af hverju verið er að pína hann, veit hann ekki hvað hann á að gera og við það eykst vanmátturinn.

Aðgerðir yfirmanna: Andlegt álag og ofstreita þolanda fer að koma niður á vinnunni. Of oft eru viðbrögð yfirmanna þau að þeir gera athugasemdir og veita áminningar en athuga ekki hvað er að gerast á vinnustaðnum og skoða málið ekki í heild sinni. Ef polandi leitar til yfirmanns þá fær hann sjaldan þá aðstoð sem hjálpar honum. Of oft er hlustað á starfsmenn þegar þeir kvarta undan þolanda, þeirra orð eru látin standa og ætlast til að polandi geri eitthvað í sínum málum. Staða þolanda er erfið þegar hér er komið við sögu, því hann á sér fáa formælendur.

Uppgjöf þolanda: Polandi sér enga möguleika á að taka á eineltinu og setja gerendum mörk. Þegar einelti kemst á þetta stig endar það oftast annað hvort með uppsögn þolanda eða að honum er sagt upp. Andlegt og líkamlegt ástand getur verið orðið slíkt að hann er óvinnufær og stundum til lengri tíma.

6. Kafli – Samskipti á vinnustað

Hver ber ábyrgð á einelti?

Allir starfsmenn bera ábyrgð, fái einelti að þrífast á vinnustað, en hún er auðvitað ólík eftir stöðu og starfi manna. Stjórnendur hafa annað hlutverk og öðrum skyldum að gegna en almennur starfsmaður. Ef stjórnendur taka ekki á alvarlegum samskiptavandamálum á vinnustað, er nauðsynlegt að trúnaðarmenn geti bent þolendum hvert þeir geta leitað. Of oft er tekið á samskiptavanda þegar þau eru orðin að illdeilum og lítill eða enginn vli til að leysa mál þannig að sátt náist.

Hlutverk trúnaðarmanna

Trúnaðarmenn eiga ekki að leysa samskiptavandamál sem koma upp á vinnustöðum, það er ekki á þeirra ábyrgð. Ábyrgðin er alfarið stjórnenda og eiga þeir að leysa ágreining og deilur sem starfsmenn geta ekki leyst sín í milli. En verði trúnaðarmaður var við að níðst sé á vinnufélaga hans, er mikilvægt að hann láti yfirmenn vita og bendi starfsmanni á hvar hann getur leitað aðstoðar, t.d. hjá stéttarfélagi. Stundum er reynt að yta ábyrgðinni yfir á trúnaðarmenn og láta þá taka á erfiðum samskiptavandamálum en þeir eiga aldrei að taka að sér að leysa slík mál. Þetta eru erfið og viðkvæm mál og það tekur tíma að leysa þau.

Hvað getur trúnaðarmaður gert, telji hann að starfsmaður sé lagður í einelti?

- Upplýst yfirmann eða -menn um hvað er að gerast.
- Bent starfsmanni á að leita til stéttarfélags síns.
- Látið þolanda fá spurningalista til að greina hvað er að gerast.
- Látið þolanda fá lista yfir hvað hann getur gert.
- Vakið athygli á „Allt um einelti“ á heimasíðu Félagsmálaskólans
- Beðið um fræðslu um eineltismál.

Hlutverk stéttarfélaga

Stéttarfélög aðstoða félagsmenn sem lenda í erfiðum samskiptum á vinnustað. Þau veita þeim bæði lagalega aðstoð og persónulegan stuðning. Ef ástæða er til, hafa þau samband við fyrirtækið eða stofnunina til að koma málstað félagsmanns á framfæri. Iðulega er reynt að leysa úr vandmálinu í samvinnu við stjórnendur fyrirtækis svo að starfsmaður geti haldið vinnunni. Þegar einelti á sér stað, hefur reynt eftir að leysa málin, en starfsmenn stéttarfélagsins veita félagsmanni sínum fullan stuðning.

Ábyrgð stjórnenda

Ábyrgð stjórnenda er mikil og það er þeirra að leggja sig fram um að leysa samskiptavandamál og taka á einelti. Stjórnendur bera rekstrarlega ábyrgð. Einelti hefur áhrif á alla starfsemi og líka afkomu og þess vegna ber stjórnendum að taka á þeim vanda sem einelti er. Starfsmenn eiga rétt á því að þeim sé sýnd tilhlýðileg virðing og geta gert þá kröfu gagnvart atvinnurekanda að hann tryggi að þeir verði á engan hátt fyrir aðkasti, áreitni eða ofbeldi í neinni mynd. Ef slík mál koma upp þá á atvinnurekandi að grípa hratt og örugglega inn í. Aðhafist atvinnurekandi ekki, þrátt fyrir að vera kunnugt um einelti á vinnustað, hver verður fyrir því, hversu alvarlegt það er og afleiðingar þess fyrir hlutaðeigandi starfsmann, er ekki loku fyrir það skotið að hann verði gerður ábyrgur fyrir því tjóni sem starfsmaður verður fyrir vegna eineltisins. Atvinnurekanda ber á grundvelli laga um aðbúnað og hollustuhætti að tryggja starfsmönnum traust og öruggt vinnuumhverfi en „samskipti“ starfsmanna á vinnustað eru samkvæmt lögnum flokkuð sem hluti af vinnuumhverfi starfsmanna. Erfiðustu eineltismálin eru þegar stjórnendur leggja undirmenn í einelti.

Ástæður og afleiðingar eineltis

Sjaldan er einhver ein ástæða fyrir því að einelti á sér stað, heldur tvinnast mismunandi þættir saman. Það er einkum þrennt sem veldur einelti:

- Aðstæður innan fyrirtækis
- Stjórnunarstill
- Samskiptahefð á vinnustað

6. Kafli – Samskipti á vinnustað

Aðstæður fyrirtækis

Þessar aðstæður eru góður jarðvegur fyrir einelti. Athugaðu upptalninguna hér að neðan og hvort eitthvað eigi við vinnustaðinn þinn:

- Slæm samkeppnisstaða
- Hagræðingaraðgerðir - yfirvofandi uppsagnir og tilfærslur í starfi
- Samdráttur í sölu
- Þrýstingur á starfsmenn um verklok og árangur
- Skortur á skipulagningu vinnunnar eða slæmt vinnuskipulag
- Vinnuskilyrði slæm
- Lítil valddreifing - stjórnandi skiptir sér af smáatriðum
- Tíð starfsmannaskipti.

Stjórnunarstill

Veltu fyrir þér hvernig yfirmenn stjórna starfsfólki á vinnustaðnum þínum. Einelti þrífst vel við svona stjórnun:

- Starfsfólk látið afskiptalaust
- Starfsfólk býr við ofríki
- Of miklar kröfur gerðar til starfsfólks
- Samkeppni látin ríkja meðal starfsmanna
- Viðurkenningar og umsagnir ekki veittar
- Verkefni og ábyrgð ekki skilgreind.

Samskiptahefð

Hugleiddu framkomu og samskipti starfsmanna á vinnustaðnum þínum. Slæm samskipti auka líkurnar á einelti.

- Ekki tekið á vandamálum og ágreiningi
- Baktal líðst
- Samskipti byggja ekki á skilningi og trausti
- Lítið lagt upp úr samvinnu og samkennd
- Starfsfólk látið vinna saman sem augljóslega getur það ekki
- Klíkur og lokaðir hópar eru til staðar
- Óskrifaðar reglur miðast einungis við fámennan hóp.

Áhrif eineltis á fyrirtæki

Starfsmönnum líður illa á vinnustað þar sem einelti fær að þrífast sem hefur auðvitað þau áhrif að:

- Afköst minnka
- Mistök verða fleiri
- Upplýsingaflæðið versnar
- Samskipti starfsmanna verða stíð
- Þjónustuvilji minnkar
- Kvörtunum fjölga mjög líklega
- Starfsmannaskipti verða tíðari
- Kostnaður við að þjálfa nýtt starfsfólk eykst
- Einbeiting starfsmanna verður minni
- Áhugi og metnaður starfsmanna í vinnunni minnkar
- Fjarvistum fjölga
- Einungis verður unnið eftir fyrirmælum og lítið um frumkvæði

6. Kaffi – Samskipti á vinnustað

- Tími stjórnenda fer í að taka á afleiðingunum og þeir einbeita sér ekki að öðru á meðan.

Eins og sjá má hefur einelti áhrif á velgengni fyrirtækja. Stjórnendur bera ábyrgð á afkomunni og þess vegna ber þeim að sjá til þess að einelti líðist ekki. Einelti getur haft alvarlegar og afgerandi afleiðingar fyrir þolendur bæði andlegar og líkamlegar. Afleiðingarnar eru þó mjög einstaklingsbundnar.

Áhrif eineltis á þolendur

Afleiðingar eineltis fyrir þolendur geta verið andleg einkenni eins og t.d. einbeitingarskortur, minnisleysi, áhugaleysi, þunglyndi, skortur á sjálfstrausti, nagandi efasemdir, ofur viðkvæmni, þirringur, úrræðaleysi, hvatvísi, martraðir og einhvers konar fíkn. Líkamleg einkenni geta verið magaverkir, meltingartruflanir, höfuðverkur, svefnleysi, lystarleysi, vöðvabólga, bakverkir, öndunartruflanir og svitakóf. Aukið álag og ofstreita þolanda hefur þær afleiðingar að hann á erfitt með að taka á eineltinu.

Ótti og óöryggi vinnufélaga

Oft treysta starfsmenn sér hvorki til að taka afstöðu né til að styðja þolanda þótt þeir vilji innst inni gera það. Þeir eru jafnvel hræddir við að verða teknir fyrir sjálfir. Oft er ástæðan líka sú að þeir hafa ekki hugmynd um hvernig þeir eiga að gera það og finnst að ef þeir fara að skipta sér af þá geri það bara illt verra. Svo getur viðhorfið einnig verið: „Aðrir sjá hvað er að gerast og af hverju ætti ég að gera eitthvað frekar en þeir.“ Aðrir hugsa jafnvel: „Mér kemur þetta ekkert við.“ En það er ekki rétt: Okkur kemur það við ef verið er að níðast á vinnufélaga okkar.

Það er auðvitað engin ein rétt leið til að sýna stuðning og hver og einn verður bæði að meta aðstæður og hvað hann treystir sér til að gera. En það er stuðningur að setjast við hliðina á þolanda í kaffihléi eða á starfsmannafundi, það er stuðningur að hlusta á þolanda, það er stuðningur að rétta þolanda hjálparhönd í vinnunni, það er stuðningur að leita álits þolanda, það er stuðningur að brosa hlýlega til þolanda, það er stuðningur að spyrja hvort ekki sé erfitt að fá eilíflega neikvæðar athugasemdir, það er stuðningur að taka ekki undir neikvæðar athugasemdir í garð þolanda, það er stuðningur að gefa hrós. Það eru margar leiðir til að sýna stuðning. Hann getur verið í orði, látbragði og verki. Þitt er valið.

Hvernig fer einelti fram?

Einelti birtist í mörgum myndum og atburðir sem virðast ekki merkilegir í fyrstu geta samt verið ofbeldi. Það getur verið erfitt að átta sig á því hvað er að gerast þegar eineltið er ekki sýnilegt. Þess vegna er nauðsynlegt að vera vakandi fyrir líðan starfsfólks og andrúmsloftinu á vinnustaðnum. Ef eineltið er ekki sýnilegt getur verið erfiðara en ella að sporna við því en engu að síður verður að grípa inn í á markvissan hátt til að koma í veg fyrir að starfsmaður verði niðurlægður. Birtingarmyndir eineltis eru margar og það skiptir miklu máli að vita og skilja hvernig lagt er í einelti.

Ráðist á möguleikann til að tjá sig, álit og skoðanir hunsaðar: Síendurteknir atburðir eiga sér stað eins og t.d. að þolandi er ekki boðaður á fundi, álit og skoðanir hans hunsaðar og stöðugt gripið fram í fyrir honum. Aðrir ljúka við setningar hans eins og það sé fyrirsjáanlegt hvað þolandi ætli að segja og þannig gert lítið úr sjónarmiðum hans. Hann er sviptur rétti sínum til að tjá sig og láta skoðun sína í ljós.

Sífelld, neikvæð gagnrýni og athugasemdir: Stöðug og niðrandi gagnrýni á hæfileika þolanda til að tjá sig, hvernig hann talar, málfræði og orðalag hans jafnvel leiðrétt. Hins vegar er honum ekki svarað þegar hann lætur skoðun sína í ljós. Faglegir hæfileikar eru dregnir í efa og þess vegna ekki leitað álits hjá honum. Einkalíf hans er dregið inn í umræður á niðurlægjandi hátt til að þagga niður í honum. Starfsmenn neita að hlusta á þolanda af því að þeim finnst hann annað hvort muldra og tuða ofan í barm sér eða vera of hvatvís og hávær.

Félagsleg útilokun: Samstarfsmenn láta sem þeir sjái ekki þolanda, neita að svara honum eða svara ekki ef hann spyr. Honum er sýnt fram á að honum leyfist ekki að yrða á aðra. Það sest enginn hjá honum eða þá að samstarfsmenn þagna og standa upp þegar hann sest hjá þeim. Þolandi er meðhöndlaður sem dauður hlutur. Hann fær ekki að taka þátt í því sem starfsmenn gera sameiginlega utan vinnu og er ekki látinn vita þegar eitthvað stendur til.

Einangrun í starfi :Þolandi er látinn fá vinnu eða verkefni sem einangra hann frá öðrum. Vinnuaðstaðan er aðskilin frá öðrum

6. Kafli – Samskipti á vinnustað

svo hann er í litlum tengslum við aðra. Ekki er leitað álits eða fagþekkingar hans og starfsmönnum gert ljóst að þeir eigi hvorki að snúa sér til hans með verkefni né spurningar. Þolandi fær enga aðstoð frá samstarfsmönnum.

Persónulegar svívirðingar: Sögusögnum um andlegt og líkamlegt ástand þolanda er komið af stað og fullyrt að hann eigi við geðræn vandamál að stríða sé t.d. þunglyndur, geðveikur eða áfengissjúklingur.

Það þykir sjálfsgagt að baktala þolanda. Það er t.d. gert grín að þjóðerni og skoðunum hans og þær sagðar barnalegar og hlægilegar. Stöðugt er gert grín að útliti þolanda, málfari, hreyfingum og hermt eftir honum.

Framlag og markmið niðurlægð: Þolandi er þvingaður til að taka að sér verkefni sem gera lítið úr honum og um leið skopast að framlagi hans í vinnunni. Ákvarðanir sem hann tekur eru dregnar í efa. Gengið er út frá því að þolandi taki ákvarðanir út frá persónulegum eða jafnvel afbrigðilegum hagsmunum. Gefið er í skyn að ekki sé hægt að taka mark á skoðunum hans þar sem hann hugsar einungis um eigin hagsmuni og þarfir.

Ráðist á gæði vinnunnar: Þolandi upplifir fánýtistilfinning í starfi. Vinnan og öll verkefni miðast við að sýna þolanda fram á að ekki sé þörf fyrir hann. Verkefni sem hann fær eru tilgangslaus, eru langt fyrir neðan hans hæfileika og þekkingu eða eru of erfið og óviðráðanleg. Það er leitað að mistökum og mikið gert úr þeim. Stöðugt er haldið fram að viðkomandi standi sig ekki nógu vel. Þess vegna finnst þolanda ekki vera þörf fyrir sig á vinnustaðnum og jafnvel að allir séu betur komnir án hans. Ásakanir eru um að þolandinn hafi hvorki áhuga né hvata til vinnu þ.e. sé latur og reyni að koma sér undan því sem hann á að gera, sé stöðugt á netinu eða í tölvuleikjum o.s.frv. Einnig er fundið að samskiptahæfni hans og samstarfsvilja.

Ógjörningur að sinna starfi: Verkefnin er allt of mörg og engan veginn mögulegt fyrir þolanda að sinna þeim. Upplýsingum er haldið leyndum fyrir þolanda og þeim jafnvel eytt til að skaða hann. Hann fær ekki þau verkfæri sem hann þarf við vinnuna. Verkefni eru tekin fljótt af honum og látin til annarra ef þau vefjast eitthvað fyrir honum. Þolandi fær ekki að vita hvers er krafist af honum og þeirra verka sem hann sinnir. Þetta gerir þolanda ómögulegt að sinna starfi sínu.

Ráðist á heilsu /Skaðlegt starfsumhverfi: Verkefni og störf sem þolandi fær eru skaðleg heilsu hans. Verkfæri og vinnuáætlaða eru skert eða takmörkuð sem getur haft áhrif á heilsu. Vinnuumhverfi er skaðlegt og vinnufatnaður ófullnægjandi sem getur valdið slysum. Líkamlegu ofbeldi er hótáð sem veldur því að þolandi lifir í stöðugum ótta og stundum er ofbeldi beitt.

Kynferðisleg áreitni: Gefið er til kynna með líkamlegri nálgun, snertingu eða látbragði, raddblæ eða augnaráði að gerandi hafi kynferðislegan áhuga á þolanda sem er algjörlega gegn vilja hans. Gerðar eru kröfur og þrýstingur á þolanda um kynferðislegt samneyti og er þolandi ásakaður um að ýta undir það með hegðun sinni og klæðnaði. Þolandi situr undir bröndurum og spurningum sem niðurlægja þolanda sem kynveru. Nauðgun og nauðgunartilraun eru grófustu myndir kynferðislegs ofbeldis.

Sjálfsstjórn þolanda

Álagið sem þolandi býr við er gífurlegt og veldur ofstreitu. Ótti um nýjar árásir nær smám saman tókum á þolanda, hann býst við þeim áður en hann mætir til vinnu, í vinnu og eftir vinnu, þess vegna er hann stöðugt á varðbergi. Við svona aðstæður er hættu á að hann bregðist við án þess að íhuga vandlega hvað sé skynsamlegt að gera til að sporna við eineltinu. Stundum geta viðbrögð þolanda þess vegna virkað espandi og honum kennt um hvernig komið er, sem er auðvitað alrangt. Algengustu viðbrögð þolanda sem geta magnað eineltið eru að forðast gerendur, draga sig til baka eða ráðast á gerendur með offorsi. Það skiptir miklu máli að þolandi ákveði meðvitað hvað hann gerir og hvernig hann bregst við. Efi og óöryggi togast oft á innra með þolanda og þá getur verið erfitt að vita hvað er skynsamlegt að gera. Það er ekki til nein ein rétt leið eða uppskrift að því að leysa einelti.

Flótti frá aðstæðum

Þolandi tekur ekki á aðstæðum vegna þess að hann sér enga mögulega úrlausn. Hann ákveður því að láta lítið fyrir sér fara, forðast geranda, eða reynir að halda honum góðum.

Flótti getur verið uppgjöf og skilaboð til annarra um að þolandi geti ekki varið sig og jafnvel að það sé í lagi að ráðist sé á hann.

6. Kafli – Samskipti á vinnustað

Í sumum tilvikum getur aftur á móti verið skynsamlegt að láta lítið fyrir sér fara og ef til vill dregur það úr ofbeldinu.

Mótárás á gerendur

Polanda finnst sér ógnað og hefur ekki stjórn á því sem hann segir og gerir og öll viðbrögð hans eru hvatvís. Hvatvís viðbrögð verða ef til vill til þess að gerandi og samstarfsmenn líti á þau sem staðfestingu á hversu ómögulegur polandi er. Við ákveðnar aðstæður geta þó hvatvís viðbrögð borið árangur sérstaklega á byrjunarstigi en ef þau bera ekki tilætlaðan árangur er best að hætta eða draga úr þeim.

Að takast á við einelti og greina það

Mikilvægt er fyrir polanda að átta sig á hvað er að gerast í eineltinu. Hann verður að fara vel yfir hvað hefur gerst og hvað er að gerast áður en hann ákveður hvað best sé að gera.

Gerendur

Polendum finnst oft eins og gerendur séu öruggir með sig og hafi hlutina á hreinu. Svo þarf ekki að vera því að sá sem þarf að níðast á öðrum getur ekki verið öruggur með sig og sitt. Það eru hins vegar ólíkar ástæður fyrir því hvers vegna einhver leggur annan í einelti og eru eins ólíkar og gerendur eru margir. Það getur verið hefð fyrir því í fyrirtækinu að taka starfsmenn fyrir og litið á það sem skemmtun að níðast á og hæðast að samstarfsmanni. Athugasemdir og brandarar sem settir eru fram í hugsunarleysi geta þróast í einelti án þess að það hafi verið ætlunin. Sá sem er skotspónn þessara athugasemda tekur þær nærri sér og fer smám saman að líða illa vegna þeirra og veit ekki hvað hann á að gera. Ástæðan getur verið að gerandi óttist um stöðu sína og kunni ekki að sýna sig og sanna á annan hátt en með einelti. Sumir gerendur þurfa að sýna mátt sinn og megin og fá útrás fyrir valdabörf sína með því að níðast á öðrum. Ef gerandi öfundar polanda er einelti leið til að gera lítið úr honum og koma þannig í veg fyrir að honum vegni vel.

Ósýnilegar ástæður geranda geta verið:

- Skortur á viðurkenningu
- Ótti við að verða sér til skammar og að athlægi
- Ótti við að aðrir nái meiri árangri
- Ótti við uppsagnir og tilfærslur
- Ótti við að vanhæfni verði uppgötvuð
- Ótti við nýjungar og að geta ekki valdið þeim
- Ótti við að tapa stöðu innan hópsins
- Ótti við að vera ekki miðpunktur.

„Frekar að sparka í aðra en að fá spark.“

Framkoma gerenda

Framkoma gerenda getur verið mjög mismunandi og þarf ekki að vera kvikindisleg og óvingjarnleg eins og margir ímynda sér kannski í fyrstu.

Í samskiptum getur gerandi verið:

- **Vingjarnlegur**, hann er hlýlegur og skilningsríkur en ekki við polanda.
- **Skemmtilegur**, hann er heillandi og laðar aðra að sér og gerir grín að polanda.
- **Nákvæmur**, hann er kurteis, formlegur og smámunasamur og er með stöðugar aðfinnslur og athugasemdir.
- **Næmur á tilfinningar**, hann á auðvelt með að skynja hvað er að brjótast um í öðrum og kemur með særandi athugasemdir.
- **Opinn**, hann gengur hreint til verks og segir alltaf hvað honum finnst og polandi fær að heyra beint hvers konar persóna hann er.
- **Óútreiknanlegur**, hann skiptist á að vera vingjarnlegur einn daginn og þann næsta fjandsamlegur og polandi veit

6. Kafli – Samskipti á vinnustað

aldrei hvernig hann á að vera.

- **Viðkvæmur**, hann hefur fyrirfram mótað sér skoðun á því hvernig aðrir eru og gerir sér ekki grein fyrir eigin fordómum og kemur sögusögnum og baktali af stað.

Vald gerenda

Gerandi nær á einhvern hátt valdi yfir þolanda og það er nauðsynlegt að skoða hvernig hann nær því til að geta tekið á eineltinu á viðeigandi hátt.

Faglegt vald

Er gerandi góður fagmaður, hefur hann reynslu, hæfileika, góða þekkingu á starfinu og beitir henni til að gera lítið úr þolanda? Leiðréttir hann þolanda fyrir framan aðra á niðrandi hátt, setur ofan í við hann fyrir framan aðra og gerir lítið úr vinnu hans? Heldur hann upplýsingum sem þolandi verður að hafa leyndum, neitar hann þolanda um aðstoð?

Raunverulegt vald

Hefur gerandi raunverulegt vald, getur hann gert athugasemdir, getur hann veitt áminningar eða sagt þolanda upp starfi? Ef hann hefur þetta vald yfir þolanda þá getur hann beint eða óbeint verið með stöðugar hótanir sem gera það að verkum að þolandi þorir ekki að taka á málum.

Félagslegt vald

Gerandi mótar venjur og þær miðast einungis út frá ákveðnum einstaklingum og þær gilda ekki fyrir þolanda. Gerandi er sterkur innan hópsins, litið er upp til hans og farið eftir því sem hann segir. Hann getur ákveðið hvernig litið er á starfsmenn, hverjir eru skemmtilegir og hverjir leiðinlegir. Gerandi hikar ekki við að ganga of langt og misnota þessi áhrif sín.

Sálrænt vald

Er gerandi næmur á aðra, á hann auðvelt með að skilja hvað er að brjótast um í öðrum. Á hann létt með að finna veika bletti og vita hvar aðrir eru auðsæranlegir.

6.3.2 Kynferðisleg áreitni, kynbundin áreitni og ofbeldi á vinnustöðum.

Öll eigum við rétt á því að starfsumhverfi okkar einkennist af gagnkvæmri virðingu í samskiptum og felur það m.a. í sér að njóta verndar gegn kynbundinni og kynferðislegri áreitni og öðru ofbeldi á vinnustað. Slík hegðun er bæði lögbrot og siðferðilega ámælisverð. Það á við hvort heldur sem um er að ræða hegðun atvinnurekanda, samstarfsmanna eða einstaklinga sem starfsmaður þarf að hafa samskipti við vegna starfs síns.

Atvinnurekanda er skylt að draga úr hættu á að aðstæður skapist á vinnustað þar sem áreitni eða ofbeldi geti þrífist ásamt því að honum er skylt að láta slíka hegðun ekki viðgangast á vinnustað. Atvinnurekendur skulu gera starfsmönnum það ljóst með skýrum hætti að slík hegðun er óheimil. Starfsmanni sem verður var við áreiti eða ofbeldi á vinnustað er jafnframt skylt að upplýsa atvinnurekanda eða vinnuverndarfulltrúa um slíkt.

Hér verður fjallað um skilgreiningu kynbundinnar áreitni, kynferðislegrar áreitni og ofbeldis. Þá verða tilgreind dæmi um hvaða hegðun fellur þar undir, fjallað verður um skyldur atvinnurekanda vegna slíkrar hegðunar og mögulegar leiðir fyrir einstakling sem telur sig hafa orðið fyrir slíkri hegðun.

Hvað er kynbundin áreitni, kynferðisleg áreitni og ofbeldi?

Fjallað er um hugtökin í þrennum lögum en auk þess er að finna nánari skilgreiningar í reglugerð.¹ Eftirfarandi skilgreiningar

¹ Þau lög eða reglur sem fjalla um skyldu atvinnurekanda til að tryggja að slík hegðun viðgangist ekki á vinnustað eru í fyrsta lagi lög nr. 46/1980, um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi

6. Kafli – Samskipti á vinnustað

byggja á reglugerð sem á sér stoð í vinnuverndarlögum en skilgreining jafnréttis laga er efnislega sú sama varðandi fyrstu tvö hugtökin en þrengri varðandi það síðastnefnda.

Kynbundin áreitni: Hegðun sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk viðkomandi og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi og skapa aðstæður sem eru ógnandi, fjandsamlegar, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi fyrir viðkomandi.

Kynbundin áreitni: Hegðun sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk viðkomandi og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi og skapa aðstæður sem eru ógnandi, fjandsamlegar, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi fyrir viðkomandi.

Kynferðisleg áreitni: Hvers kyns kynferðisleg hegðun sem er í óþökk þess sem fyrir henni verður og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi, einkum þegar hegðunin leiðir til ógnandi, fjandsamlegra, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi aðstæðna. Hegðunin getur verið orðbundin, táknræn og/eða líkamleg.

Ofbeldi: Hvers kyns hegðun sem leiðir til, eða gæti leitt til, líkamlegs eða sálræns skaða eða þjáninga þess sem fyrir henni verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennda sviptingu frelsis.

Gerandi getur verið af hvaða kyni sem er og þolandi getur verið af sama eða öðru kyni. Gerendur geta verið fleiri en einn gagnvart einum eða fleiri og þolendur geta að sama skapi verið einn eða fleiri. Þá getur upplifun og viðhorf á vinnustöðum verið mjög mismunandi eftir aðstæðum og samhengi en í eftirfarandi töflu verða nefnd dæmi um kynbundna áreitni, kynferðislega áreitni og ofbeldi.

Dæmi um kynbundna áreitni, kynferðislega áreitni og ofbeldi

Orðbundið	Táknrænt	Líkamlegt
Þrýstingur um kynferðislega greiða.	Óvelkomnar kynferðislegar augngotur eða önnur hegðun sem gefa eitthvað kynferðislegt til kynna.	Nauðgun eða tilraun til kynferðislegs ofbeldis.
Óvelkomin kynferðisleg eða kynbundin stríðni, grín, athugasemdir eða spurningar.	Flauta á eftir einstaklingi.	Hrista, slá, sparka, bita eða rassskella.
Persónulegar spurningar um einkalíf eða kynlíf eða að breiða út orðróm um kynferðislega hegðun einstaklings.	Sýna eða senda kynferðislegt efni s.s. gegnum SMS, tölvupóst eða samfélagsmiðla.	Óvelkomin faðmlög, kossar, klapp eða strokur.
Kynbundnar eða kynferðislegar athugasemdir um klæðnað eða útlit einstaklings.	Að hengja upp plaköt, dagatöl eða myndefni sem innihalda kynferðislegt efni eða niðurlægja annað kynið.	Að fara inn á persónulegt rými einstaklings, s.s. með því að halla sér yfir eða króa af enda sé hegðunin óvelkomin.
Óviðeigandi og/eða þrálát boð á stefnumót. Að láta starfsmann klæðast á kynferðislegan eða kynbundinn hátt við vinnu.		Óvelkomin snering, grip og þukl.

á vinnustöðum (vinnuverndarlög) en reglugerð nr. 1009/2015, um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum fjallar nánar þar um. Í öðru lagi er fjallað um hugtökin í lögum nr. 10/2008, um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla (jafnréttislag) og skyldur atvinnurekanda til að m.a. forvarna slíkrar hegðun. Þá er fjallað um kynferðislega áreitni og ofbeldi í almennum hegningarlögum nr. 19/1940 en samkvæmt þeirri löggjöf beinist kvörtunin að þeim sem viðhefur hegðunina (meintum geranda) en ekki atvinnurekanda.

6. Kafli – Samskipti á vinnustað

6.3.3 Ábyrgð atvinnurekanda – forvarnir og viðbrögð

Áætlun um öryggi og heilbrigði á vinnustað

Atvinnurekanda er skylt að gera skriflega áætlun um öryggi og heilbrigði á vinnustað. Í því felst að gera þarf bæði áhættumat og áætlun um heilsuvernd. Áhættumat felur m.a. í sér greiningu áhættuþátta í starfi, þ.e. mati á líkum á því að starfsmaður verði fyrir m.a. kynbundinni áreitni, kynferðislegri áreitni og ofbeldi á vinnustað. Í tengslum við gerð áætlunar um heilsuvernd skal jafnframt gera áætlun um forvarnir. Í henni á að tilgreina til hvaða aðgerða skuli gripið í því skyni að koma í veg fyrir kynbundna áreitni, kynferðislega áreitni eða ofbeldi á vinnustað. Einnig hvernig skuli bregðast við ef slík hegðun kemur upp á vinnustað og hvernig verði komið í veg fyrir að slíkt endurtaki sig. Jafnframt skal tilgreint til hvaða aðgerða skuli gripið hvort sem niðurstaðan er að um kynbundið áreiti, kynferðislega áreitni eða ofbeldi sé að ræða eða ekki.

Viðbrögð atvinnurekanda

Atvinnurekandi skal bregðast við eins fljótt og kostur er þegar honum berst kvörtun eða ábending um áreitni eða ofbeldi. Einnig ef hann verður var við slíka hegðun eða aðstæður á vinnustaðnum sem geti leitt til slíkrar hegðunar. Þá skal atvinnurekandi meta aðstæður í samvinnu við vinnuverndarfulltrúa vinnustaðarins og/eða utanaðkomandi aðila eftir atvikum. Skal atvinnurekandi einnig tryggja að við matið sé starfsfólki gefinn kostur á að koma sínum sjónarmiðum á framfæri og að rætt sé við einn aðila máls í einu. Atvinnurekandi þarf að huga að því hvernig vinnuaðstæðum er háttað á meðan meðferð máls stendur og hvernig upplýsingagjöf er háttað þ.m.t. til hlutaðeigandi starfsfólks og vinnuverndarfulltrúa.

Kvörtun til atvinnurekanda

Starfsmaður sem telur sig hafa orðið fyrir kynferðislegri eða kynbundinni áreitni eða ofbeldi eða hefur rökstuddan grun eða vitneskju um slíka hegðun á vinnustað skal upplýsa atvinnurekanda og/eða vinnuverndarfulltrúa um það. Ef kvörtunin beinist gegn atvinnurekanda sjálfum þá skal leitað til næsta yfirmanns hans eða eftir atvikum stjórnarformanns ef um fyrirtæki eða félag er að ræða. Leiði mat atvinnurekanda á aðstæðum í ljós rökstuddan grun um að kynferðisleg áreitni, kynbundin áreitni eða ofbeldi eigi sér stað eða hafi átt sér stað á vinnustaðnum skal atvinnurekandi grípa til aðgerða í samræmi við áður nefnda áætlun um öryggi og heilbrigði á vinnustað í því skyni að stöðva hegðunina, og koma í veg fyrir að hegðunin endurtaki sig. Ef niðurstaðan er sú að ekki sé um áreitni eða ofbeldi að ræða er atvinnurekanda einnig skylt að bregðast við í samræmi við áætlunina.

Þegar atvinnurekandi lítur svo á að máli sé lokið af hans hálfu skal hann upplýsa hlutaðeigandi starfsmenn sem og vinnuverndarfulltrúa vinnustaðarins um það. Óski hlutaðeigandi starfsmenn eftir að fá skriflega staðfestingu á að málinu sé lokið af hálfu atvinnurekanda skal hann verða við þeirri beiðni. Sú beiðni skal þó koma fram innan sex mánaða frá því að atvinnurekandi upplýsti um málslok.

Afleiðingar

Afleiðingar kynbundinnar og kynferðislegrar áreitni og ofbeldis geta verið margvíslegar, bæði fyrir einstakling, vinnustaði og samfélagið allt.

Dæmi um afleiðingar kynbundins og kynferðislegs áreitnis og ofbeldis

Samfélagslegar	Á vinnustaði	Einstaklingsbundnar
Misrétti	Fjarvera og veikindi	Léleg líkamleg og andleg heilsa
Kynbundinn launamunur	Aukin starfsmannavelta	Streita og þunglyndi
Aukin útgjöld vegna velferðarmála	Minni framleiðni	Lágt sjálfsmat
Heilsugæslu- og lyfjakostnaður	Slæmur starfsandi og minni hvati	Niðurlægning og skömm
Lægri verg þjóðarframleiðsla	Bætur og kostnaður s.s. vegna aðstoðar sálfræðinga og lögmanna	Pirringur og reiði
	Missir viðskiptavildar og skaðleg áhrif á	Lítill starfsánægja

6. Kafli – Samskipti á vinnustað

<i>orðspor</i>
<i>Tekjutap</i>

Ráðningarvernd

Í jafnréttislögum er fjallað um tiltekna ráðningarvernd þeirra sem hafa lagt fram kvörtun á grundvelli laganna, s.s. vegna kynbundinnar eða kynferðislegrar áreitni ásamt kynbundnu ofbeldi í starfi. Þar segir að atvinnurekandi skuli gæta þess að starfsmaður verði ekki beittur óréttlæti í starfi, s.s. með tilliti til starfsöryggis, starfskjara eða mats á árangri og að atvinnurekanda sé óheimilt að segja starfsmanni upp sökum þess að hann hafi krafist leiðréttingar á grundvelli jafnréttisлага. Framangreind vernd gildir í eitt ár frá því að kvörtun var lögð fram.

Færar leiðir vegna kynferðislegrar eða kynbundinnar áreitni eða ofbeldis á vinnustað

Stéttarfélög og opinberar stofnanir geta veitt starfsfólki upplýsingar, ráðgjöf og aðstoð varðandi kynbundna áreitni, kynferðislega áreitni og ofbeldi á vinnustað.

Stéttarfélög

Meginhlutverk stéttarféлага er að standa vörð um réttindi launafólks og gæta hagsmuna þeirra. Í því felst að þau veita félagsmönnum sínum aðstoð og ráðgjöf ef þeir telja sig búa við ótilhlýðilegar vinnuaðstæður s.s. vegna kynbundinnar áreitni, kynferðislegrar áreitni og ofbeldis á vinnustað.

Vinnueftirlitið

Vinnueftirlitið er sá aðili sem hefur eftirlit með framkvæmd vinnuverndarstarfs og reglugerðar um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum. Vinnueftirlitið hefur ekki það hlutverk að úrskurða um hvort tiltekin hegðun teljist vera kynferðisleg eða kynbundin áreitni eða ofbeldi á vinnustöðum. Hlutverk stofnunarinnar felst hins vegar í því að fylgja því eftir að atvinnurekandi uppfylli skyldur sínar samkvæmt reglugerðinni s.s. varðandi áhættumat og forvarnir.

Jafnréttisstofa

Jafnréttisstofa hefur eftirlit með framkvæmd jafnréttisлага, sér um fræðslu og upplýsingastarfsemi og veitir ráðgjöf á sviði kynjajafnréttis. Stofnunin vinnur að forvörnum gegn kynbundnu ofbeldi í samstarfi við aðra sem sinna slíkum forvörnum sérstaklega. Jafnréttisstofa fylgist með því að á vinnustöðum þar sem starfa fleiri en 25 starfsmenn á ársgrundvelli séu með gilda jafnréttisáætlun. Í slíkri áætlun á m.a. að tilgreina sérstakar ráðstafanir sem atvinnurekandi gerir til að koma í veg fyrir kynbundið ofbeldi, kynbundna áreitni eða kynferðislega áreitni á vinnustað.

Ef Jafnréttisstofa hefur rökstuddan grun um að stofnun, fyrirtæki eða félagasamtök hafi brotið gegn lögnum skal hún kanna hvort ástæða sé til að óska eftir því að kærunefnd jafnréttismála taki málið til meðferðar. Skyld er að láta Jafnréttisstofu í té þær upplýsingar og gögn sem stofnunin telur að séu nauðsynleg til að upplýsa um málsatvik.

Kærunefnd jafnréttismála

Verkefni kærunefndar jafnréttismála er að taka erindi til meðferðar og kveða upp skriflegan úrskurð um hvort ákvæði jafnréttisлага hafa verið brotin. Einstaklingur, fyrirtæki, stofnanir og félagasamtök geta lagt mál fyrir kærunefnd jafnréttismála, telji viðkomandi að ákvæði laganna hafi verið brotin. Niðurstaða kærunefndarinnar eru bindandi en í því felst að atvinnurekandi verður annað hvort að hlíta úrskurði nefndarinnar og bregðast við í samræmi við hann eða getur lagt málið fyrir dómstóla til úrlausnar innan tiltekins tímafrests.

Lögregla

Kæra má kynferðislega áreitni og ofbeldi til lögreglu en fjallað er um slík brot í almennum hegningarlögum. Málsmeðferðin sem leiðir af lögnum er ólík því sem að framan greinir þar sem kvörtun eða öllu heldur kæra vegna slíkrar hegðunar beinist ekki gegn atvinnurekanda heldur meintum geranda. Kynferðisleg áreitni í skilningi almennra hegningarlaga getur varðað fangelsisdómi allt að tveimur árum. Ljóst er af skilgreiningu hegningarlaga um kynferðislega áreitni að lögin taka til alvarlegru

6. Kafli – Samskipti á vinnustað

tilvika en þar segir að hún felist m.a. í því að strjúka, þukla eða káfa á kynfærum eða brjóstum annars manns innan klæða sem utan og táknrænni hegðun eða orðbragði sem er meiðandi, ítrekað eða til þess fallið að vekja ótta.

Ábyrgðin er allra

Aðgerðaleysi og afskiptaleysi er hluti af einelti, kynferðislegri og kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustað, sá sem situr aðgerðalaus þegar samstarfsmaður er tekinn fyrir, er sjálfur þátttakandi. Allir starfsmenn hafa áhrif á gang eineltis, kynferðislegrar – og kynbundinnar áreitni og ofbeldis og bera ábyrgð á því sem verður. Allir geta brugðist við og unnið gegn óviðeigandi hegðun á vinnustað.

6.3.4 Góðir stjórnunarhættir lykilatriði í forvörnum gegn einelti og áreitni á vinnustað

Árangursríkasta vopnið gegn óviðeigandi hegðun á vinnustöðum eru góðir stjórnunarhættir en mikilvægt er að bæði starfsmenn og stjórnendur geri sér grein fyrir því að óviðeigandi hegðun á ekki að líðast og láti vita ef slíkt kemur upp á vinnustað. Langur tími getur liðið frá því þólandi áttar sig á aðstæðum og er tilbúinn til þess að ræða óviðeigandi framkomu í sinn garð. Mikilvægt er að allir vinnustaðir og hagsmunaaðilar kynni sér þau úrræði sem komið geta í veg fyrir óviðeigandi hegðun eigi sér stað.

Vinnueftirlitið hefur samkvæmt lögum eftirlit með sálfélagslegum þáttum á vinnustöðum hér á landi. Óviðeigandi hegðun getur orsakað mikla vanlíðan þeirra sem fyrir því verða og lítur Vinnueftirlitið slík mál alvarlegum augum. Atvinnurekendur bera ábyrgð á gerð áætlunar um öryggi og heilbrigði á vinnustað samkvæmt lögum og einnig að slík áætlun sé kynnt og henni fylgt eftir á vinnustaðnum.

Færst hefur í vöxt að fyrirtæki leiti til viðurkenndra þjónustuaðila við gerð áhættumats um öryggi og heilbrigði á vinnustöðum en um slíka þjónustu gildir **reglugerð nr. 730/2012 um þjónustuaðila og sérfræðinga sem veita atvinnurekendum þjónustu við gerð áætlana um öryggi og heilbrigði á vinnustöðum.**

Í **reglugerð nr. 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum** kemur fram hvornig standa skuli að forvörnum og aðgerðum í samræmi við skriflega áætlun um öryggi og heilbrigði á vinnustað, komi fram kvörtun, ábending eða grunur um slíka hegðun. Hægt er að nálgast bæklinga og fræðslufni um félagslegt og andlegt vinnuumhverfi á vef **Vinnueftirlitsins undir Fræðslu – og leiðbeiningarrit.**

Einstaklingar upplifa á mismunandi hátt hvað er óviðeigandi í samskiptum og því er mjög gagnlegt á vinnustöðum að setja stefnum um samskiptamenningu vinnustaðarins.

Í slíkri stefnu þarf að koma fram að lágmarki:

- Að óheimilt er að leggja starfsfólk í einelti á vinnustað, áreita kynferðislega, áreita á grundvelli kyns eða beita öðru ofbeldi.
- Í hverju forvarnir vinnustaðarins gegn einelti, áreiti og ofbeldi felast.
- Lýsing á viðbragðsáætlun vinnustaðarins, eins og hvern á að láta vita um óviðeigandi hegðun og í hvaða farveg mál eiga að fara.
- Hvernig vinnuaðstæðum verði háttáð meðan á meðferð máls stendur.
- Hvernig brugðist verði við svo að óviðeigandi hegðun endurtaki sig ekki.

(Þessi lokaorð eru fengin af vef Vinnueftirlitsins birt þar 27. júlí 2017).



7. Kafli – Hagfræði og launafólk

7. Kafli – Hagfræði og launafólk

7.1	Hvað er hagfræði?	91
7.2	Vinumarkaður	91
7.3	Verðlag	92
7.4	Verðmætasköpun	92
7.5	Peningamarkaður	93

7. Kafli – Hagfræði og launafólk

Þessi samantekt er ætluð til þess að dýpka skilning trúnaðarmanna og þeirra sem starfa við hagsmunabaráttu launafólks á hugtökum tengdum atvinnulífni og kjarabaráttu og gera þá hæfari til þess að taka þátt í umræðu fyrir hönd umbjóðenda sinna.

7.1 Hvað er hagfræði?

Hvernig ráðstöfum við tíma okkar í vinnu eða frístundir? Er það þess virði fórna helgarfríi fyrir aukavinnu? Er betra að safna fyrir hlutum eða taka lán? Hvernig lán er hagkvæmast að taka við húsnæðis kaup? Það er skortur á flestum lífsins gæðum og nauðsynjum. Við alla ákvörðunartöku þarf að leggja mat á ólíka valkosti og velja og hafna.

Enska orðið yfir hagfræði er economics sem kemur úr grísku og þýðir "sá sem stjórnar heimilishaldinu". Hagfræðin á margt skylt með heimilishaldinu. Líkt og á heimilinu þarf í hagkerfinu að hafa ákveðna verkaskiptingu, ákvarða hvernig fjármunum og eignum er ráðstafað og hvernig skipta eigi takmörkuðum gæðum og auðlindum á milli þegnanna. Hagfræði fjallar um fjárhag einstaklinga, fyrirtækja, ríkis og sveitarfélaga og þjóðarinnar í heild. Hún lýsir hegðun þessara aðila, samspili þeirra í hagkerfinu og leiðir þeirra til að bæta hag sinn.

Hegðun allra hefur áhrif á hagkerfið og hagfræðingar reyna að lýsa því hvernig ástandið er og hvernig það muni verða. Hagfræði eru ekki nákvæm vísindi því hagkerfið tekur stöðugum breytingum eftir því hvernig við bregðumst við breyttum aðstæðum hverju sinni. Þetta sama á við um fyrirtæki og opinbera aðila, ákvarðanir sem teknar eru í dag ráðast af miklum hluta af væntinum um framtíðarhorfur.

7.2 Vinnumarkaður

7.2.1 Laun

Laun eru greidd fyrir vinnu, en einnig má hafa tekjur af fjármagni. Að jafnaði hefur hlutfall launa af vergum þáttatekjum 60% en það er Hagstofa Íslands sem tekur saman tölur um laun á vinnumarkaði hér á landi. Undanfarin ár hafa regluleg laun þ.e. laun fyrir reglulegan vinnutíma (dagvinnulaun, vaktalaun og bónusar) verið um 80% af heildarlaunum og yfirvinna og eingreiðslur s.s. orlofs- og desemberuppbót o.fl. verið um 20%. Ofan á laun reiknast svo orlof og framlag atvinnurekenda í lífeyrissjóði. Stéttarfélag og samtök atvinnurekenda semja um lágmarkslaun á vinnumarkaði, en til viðbótar koma yfirborganir, sem ráðast á markaði.

Kaupmáttur launa

Þegar samið er um laun er meginmarkmið í sjálfu sér ekki krónutöluhækkun launa heldur mun frekar aukinn kaupmáttur launa, það er að segja hvað við fáum fyrir launin okkar. *Kaupmáttur launa* lýsir því hversu mikið af vörum og þjónustu fæst fyrir launin. Venjulega mælum við kaupmátt með breytingu á reglulegum launum. Ef launin haldast óbreytt í krónum talið og verð á vörum og þjónustu hækkar þýðir það að hægt er að kaupa minna magn af vörum og þjónustu en áður. Með öðrum orðum kaupmáttur launnanna hefur rýrnað.

Dæmi: Ef regluleg laun hækka um 8% á einu ári og verðbólgan á sama tíma er 7,5% þá jókst kaupmáttur launa að meðaltali um 0,5%. Þetta þýðir að meðallaunamaður getur keypt ríflega 0,5% meira af vörum og þjónustu fyrir það sem hann hefur upp úr dagvinnu eða vaktavinnu nú, en hann gat keypt fyrir það sem hann hafði upp úr krafsinu fyrir ári síðan. Kaupmáttur sveiflast talsvert með efnahagsástandinu, en þegar litið er á langan tíma, til dæmis nokkra áratugi hefur kaupmáttur verkamanna að jafnaði hækkað um 1½-2% á ári hér á landi.

Launahlutfall

Einn mælikvarði á verðmætasköpun fyrirtækjanna eru svokallaðar þáttatekjur. Þær eru mældar sem framleiðsluverðmæti, að frádregnum aðföngum (s.s. hráefniskostnaði), óbeinum sköttum og að viðbættum styrkjum. Launahlutfall er sá hluti þáttateknanna sem fer í launagreiðslur. Launahlutfallið hefur undanfarin ár verið tæp 70% en vergur rekstarafgangur verið um 30%. Hluttur launa í þáttatekjum sveiflast þó með efnahagsástandinu. Á þenslutímum keppast fyrirtæki um starfsfólk og

7. Kafli – Hagfræði og launafólk

laun hækka en þegar verr árar snýst dæmið við og launahlutfallið lækkar.

7.2.2 Atvinnustig og atvinnuleysi

Með *atvinnustigi* er oftast átt við andhverfu atvinnuleysis. Ef atvinnuleysi er 3% er atvinnustig 97%. Atvinnulausir eru í alþjóðlegum samanburði taldir þeir sem leita sér að vinnu en fá ekki. Á Íslandi áætla Hagstofan fjölda atvinnulausra. Auk þess er hér á landi oft horft á skráningu atvinnuleysis vegna bótagreiðslna sem Vinnuálastofnun heldur utan um. Atvinnuleysi á þann mælikvarða er yfirleitt heldur lægra en atvinnuleysi mælt í könnun Hagstofunnar.

Á 2. ársfjórðungi 2017 voru rúmlega 202.500 á vinnumarkaði að mati Hagstofunnar. Þar af voru 195.600 starfandi og 7.000 atvinnulausir. Starfandi teljast þeir sem unnu eina klukkustund eða lengur í vikunni sem spurt var, voru veikir eða í orlofi. Atvinnuleysi var því 3,4% vinnuafslins. Atvinnuleysi sveiflast með efnahagsástandinu. Þegar samdráttur var sem mestur í efnahagslífinu á fyrri hluta tíunda áratugarins fór atvinnuleysið í um 5% af vinnuafli.

En atvinnuleysið segir ekki alla söguna um atvinnuástandið, því að utan vinnuafslins er fólk sem er heimavinnandi, í skóla eða óvinnufært. Á samdráttartímum fækkar yfirleitt þeim sem eru á vinnumarkaði. Á 2. ársfjórðungi 2017 voru um 84,4% fólks á aldrinum 16 til 74 ára hér á landi á vinnumarkaði. Auk þess sveiflast vinnutími eftir því hvort þensla eða samdráttur er á vinnumarkaði.

7.3 Verðlag

7.3.1 Verð og verðmyndun

Verð er það sem greitt er fyrir vörur og þjónustu. Verð sveiflast frá einum tíma til annars og það er líka mishátt eftir því hvar keypt er inn. Eðlilegt er að verð á einstökum vörum breytist. Breytingarnar geta til dæmis stafað af aðstæðum á markaði. Stundum er eftirspurn mikil eftir einstökum vörum. Þá hækka þær í verði. Verðhækkunin verður þá nýjum framleiðendum hvatning til þess að fara inn á markaðinn og í framhaldinu ætti verðið að lækka aftur. Stundum er líka mikið framboð af einstökum vörum. Segjum til dæmis að meira sé framleitt af lambakjöti en markaðurinn tekur við á því verði sem sett er upp. Þá mun þurfa að lækka verðið til að magn eftirspurnar aukist. Fólk er tilbúið að kaupa meira af lambakjöti en áður, en á móti er líklegt að framleiðsla dragist saman. Verðbreytingar stafa líka oft af breytingum á framleiðslukostnaði. Vasareiknar hafa t.d. lækkað í verði vegna nýrrar tækni við framleiðslu þeirra. Verð á einstökum vörum og þjónustu getur breyst þótt að almennt verðlag breytist ekki.

7.3.2 Verðbólga

Verðbólga er hækkun á almennu verðlagi í hagkerfinu. Þegar talað er um verðbólgu er því ekki átt við hækkunir á einstaka vörum eða þjónustu. Algengasti mælikvarði á verðbólgu er árshækkun á *vísitölu neysluverðs* sem Hagstofan mælir í hverjum mánuði. Vísitalan mælir verð á vörukörfu með fjölmörgum vöru- og þjónustuliðum sem eiga að endurspeglja dæmigerða neyslu meðalheimilis. Með því að skoða hvernig verð þessarar vörukörfu breytist má meta breytingar á almennu verðlagi. Ef almenn verðlag lækkar, kallast það hinsvegar verðhjöðnun. Það er Hagstofan safnar upplýsingum um verð neysluvara og birtir einu sinni í mánuði. Así hefur reglulegt eftirlit með verði á vörum og þjónustu og gerir reglulega verðkannanir til þess að veita fyrirtækjum aðhald og upplýsa almenning. Með þessu er reynt að sporna gegn verðhækkunum og tryggja kaupmátt launanna.

7.4 Verðmætasköpun

7.4.1 Landsframleiðsla

Landsframleiðsla er summa þess sem búið er til hér á landi, bæði af vörum og þjónustu. Verðmætasköpun í þjóðarþáttinu er ráðstafað til neyslu einstaklinga, neyslu hins opinbera og til fjárfestinga. Landsframleiðsla mælir fyrst og fremst viðskipti. Ef

7. Kaffi – Hagfræði og launafólk

okkur er boðið í mat hjá vinum telst maturinn ekki með í landsframleiðslunni. Ef við hinsvegar kaupum mat á veitingahúsi er það til einkaneyslu og þannig talið til verðmætasköpunar í hagkerfinu. Landsframleiðsla gefur hugmynd um velferð eða lífsgæði, en hún er ekki einhlítur mælikvarði. Undanfarin ár hefur Ísland verið meðal efstu landa heims í landsframleiðslu á mann. En Íslendingar hafa mikið fyrir framleiðslunni. Fáir, ef nokkrir vinna meira. Þegar landsframleiðsla á vinnutíma er skoðuð færist Ísland því nokkru neðar á listanum. Annað tekjuhugtak er *þjóðartekjur*. Munurinn á þjóðartekjum og landsframleiðslu liggur í orðunum. Arður og vextir af erlendu fjármagni hér á landi teljast með í landsframleiðslunni, en ekki þjóðartekjum og hið sama má segja um launagreiðslur til útlendinga sem eru hér í skamman tíma. Á sama hátt eru vextir af eignum Íslendinga í útlöndum og laun Íslendinga sem starfa um hríð erlendis talin með í þjóðartekjum, en ekki landsframleiðslu. Mest munar um vaxtagreiðslur af lánnum Íslendinga til útlanda og þjóðartekjur eru því yfirleitt lægri en landsframleiðsla.

7.4.2 Hagvöxtur

Til þess að nýir íbúar hafi það jafn gott og eldri verður framleiðslan í landinu að aukast sem nemur fólksfjölguninni. Fjölgi íbúum um 1% verður landsframleiðsla að aukast um 1% til að allir verði jafnvel settir eftir á. Hagvöxtur þýðir að verðmæti alls þess sem búið er til í landinu hefur aukist. Hagvöxtur er ein forsenda þess að fyrirtækin geti greitt hærri laun. Hagtölur frá Íslandi og öðrum löndum sýna náið samhengi með landsframleiðslu á vinnutíma og kaupmætti tímakaups.

7.4.3 Fjárfestingar

Fjárfestingar eru mikilvægur undirbúningur fyrir framtíðina. Ríkið fjárfestir mikið, sem dæmi eru virkjanir, vegir, göng, brýr og byggingar. Fólk fjárfestir í íbúð og menntun fyrir sig og börnin. Fyrirtæki fjárfesta í nýjum framleiðslutækjum, s.s. útgerðarfélag kaupir nýtt frystiskip eða setur upp nýja framleiðslulínu í frystihúsin. Fjárfestingar geta leitt til fækkunar starfsfólks á einstökum vinnustöðum, en jafnan myndast ný störf á móti annars staðar í hagkerfinu. Arðsamar fjárfestingar stuðla að auknum hagvexti og þar með bættum lífskjörum þegar horft er til langs tíma.

7.5 Peningamarkaður

7.5.1 Vextir

Flest tókum við lán einhvern tímann á ævinni og við lánnum líka öðrum fé (sparnaður). Við viljum ekki að neysla okkar sveiflist of mikið. Þess vegna tekur námsfólk lán, en vinnandi fólk safnar í lífeyrissjóð til ellinnar. Þeir sem leggja í fjárfestingar, í húsnæði eða atvinnurekstur, taka líka fé að láni. Á heildina litið þá lána launafólk meira fé en þeir taka að láni, en fyrirtæki taka meiri lán en þau lána öðrum. *Vextir* eru lagðir á fé sem tekið er að láni. Flestir eru ópolinmóðir og kjósa heldur peninga fyrir en síðar. Stundum tekur lánveitandinn líka nokkra áhættu, því að ekki er alltaf tryggt að hann fái peningana aftur. Vextirnir eru greiðsla fyrir þetta tvennt, áhættu lánveitandans og það að fá að ráðstafa fé fyrir en ella. Auk þess er hluti af vöxtunum uppbót fyrir verðbólgu (á verðtryggðum lánnum er þessi hluti vaxtanna talinn með höfuðstól lánsins).

7.5.2 Nafnvextir og raunvextir

Vextir eru oft greindir í nafnvexti, sem er vaxtaþrósentan sem greidd er og raunvexti sem eru vextir umfram verðbólgu. Ef nafnvextir eru t.d. 7% og verðbólgan 3% þá eru raunvextir 4%.

7.5.3 Stýrivextir Seðlabankans

Seðlabanki Íslands hefur að markmiði að halda verðbólgu niðri og helst undir 2,5% á ári. Fari verðbólga yfir þessi mörk þarf Seðlabankinn að bregðast við til að ná verðbólgunni niður. Aðaltæki hans er að hækka vexti af lánnum til viðskiptabankanna. Þegar þeir hækka, hækka bankarnir yfirleitt skammtímavexti sína. Þegar bankavextir hækka dregur úr sókn í lánsfé og sparnaður vex. Þá dregur úr kaupum á vörum og þjónustu. Við það dregur úr þrýstingi á verðlag. Að jafnaði líður um það bil ár þar til vaxtahækkanir Seðlabankans fara að hafa áhrif á verðlag. Vaxtaákvæðanir hans eru ekki fyrst og fremst miðaðar við efnahagsástandið á líðandi stund, heldur er reynt að skyggjast fram á við. Hækkandi vextir leiða til þess að fólk tekur í minna

7. Kaffi – Hagfræði og launafólk

mæli lán til að kaupa íbúðir eða þvottavélar eða aðra stærri hluti. Fiskvinnslufyrirtæki frestar því að fjárfesta í nýjum vinnslulínum því hærrí vextir gera kaupin ekki eins hagstæð og áður.

7.5.4 Lán og verðtrygging

Verðbólga hefur áhrif á lán okkar. Flest lán til lengri tíma eru verðtryggð en einnig er talað um að þau séu visitölutryggð. Flest íbúðarlán eru t.d. verðtryggð. Verðtrygging lána þýðir að við verðum að greiða bankanum bæði vexti og auk þess verðum við að greiða honum það sem lánið hækkaði vegna verðbólgunnar. Afborganir af lánnum okkar hækka því við háa verðbólgu. Greiðslubrýði af lánnum þyngist þó aðeins ef verðlag hækkar meira en laun. Það gerist oft þegar horft er á nokkur ár eða svo, en þegar horft er yfir lengra tímabil, til dæmis nokkra áratugi, hækka laun að jafnaði meira en verðlag.

7.5.5 Gengi gjaldmiðla

Við kaupum erlendan gjaldeyri fyrir íslenskar krónur. Það hversu margar krónur þarf til að kaupa eina evru eða einn Bandaríkjadal ræðst af skráningu á gengi krónunnar eða gengisskráningu. Ef verð á einni evru hækkar t.d. úr 110 kr í 121 kr hefur krónan fallið í verði um 10% en einnig er talað um 10% *gengislækkun* íslensku krónunnar. Fari verð á evru hins vegar í 100 kr er talað um að krónan hafi hækkað í verði um 10% en einnig er talað um 10% *gengisstyrkingu*.

7.5.6 Gengislækkun

Ef gengi íslensku krónunnar fellur hækkar verð á innfluttum vörum. Sem dæmi þá hækkar verð á þvottavél sem er framleidd í Þýskalandi (en Þýskaland notar evrur) þegar fjölskylda borgar fyrir hana í raftækjaverslun vegna þess að hún er greidd með íslenskum krónum en ekki evrum. Kaupmáttur fjölskyldunnar er þar af leiðandi minni en hann var fyrir gengisfall krónunnar.

Hins vegar hækka tekjur fyrirtækja sem flytja út fisk vegna þess að fyrirtækin fá fleiri krónur fyrir hvert kíló af karfaflökum sem þau selja til Þýskalands. Ástæðan er sú að fyrirtækin selja í evrum til Þýskalands og skipta þeim svo í íslenskar krónur hér á landi til þess að greiða laun og annan kostnað. Útflutningsfyrirtæki er því betur stödd og skila meiri hagnaði sem gerir þeim meðal annars kleift að greiða hærrí laun. Ýmiss erlendur kostnaður hækkar hjá útgerðarfyrirtækjum, t.d. hækkar olían á skipin í verði. Hlutur sjómanna hækkar í krónum talið þegar gengið lækkar. Á móti hækkar olía í verði við gengislækkunina og við það lækka laun sjómanna.

7.5.7 Gengishækkun

Þegar íslenska krónan verður sterkari gagnvart erlendum gjaldeyri er talað um *gengishækkun*. Þá þarf t.d. færri krónur til að kaupa evrur. Sumarfríð til Spánar kostar þess vegna færri krónur. Sterkari króna stuðlar að lægra verði á innfluttum vörum sem er gott fyrir neytendur. Það er hins vegar ekki gott fyrir útflutningsfyrirtæki, því þá fá þau færri krónur fyrir vörurnar sem þau selja til útlanda og standa því verr.

7.5.8 Gengi og verðbólga

Gengislækkun leiðir til hækkunar í verði innfluttra vara sem leiðir til verðbólgu.

Sem dæmi má taka krukku af hunangi sem kostaði 290 kr. í byrjun árs. Ári síðar kostar samskonar krukka 310 kr. Innflutta hunangið hefur hækkað um 20 kr. í verði eða um 7%. Ef allar aðrar vörur og þjónusta hækka um svipaða prósentu á sama 12 mánaða tímabili þá má segja að árs verðbólgan hafi verið u.þ.b. 7%.



8. Kafli - Lífeyrisréttindi

8. Kafli- Lífeyrisréttindi

8.1	Almannatryggingar - Grunnstoðin.....	96
8.2	Lífeyrissjóðirnir - Önnur stoðin.....	96
8.3	Séreign - Þriðja stoðin.....	97
8.4	Nánar um réttindi í lífeyrissjóðum.....	98

8. Kafli - Lífeyrisréttindi

Lífeyriskerfið hér á landi byggir á þrem megin stoðum; Almannatryggingum, samtryggingarlífeyrissjóðum og frjálsum séreignasparnaði.



8.1 Almannatryggingar - Grunnstoðin

Almannatryggingar tryggja öllum lífeyrisþegum ákveðna lágmarks framfærslu. Almannatryggingarkerfið er s.k. gegnumstreymiskerfi sem þýðir að það er fjármagnað með skatttekjum á hverjum tíma. Allir sem náð hafa 67 ára aldri og hafa búið hér á landi í þrjú ár fyrir þann aldur eiga rétt á ellilífeyri almannatrygginga.

Ellilífeyrir almannatrygginga er tekjutengdur og tekur skerðingum ef aðrar tekjur lífeyrisþega ss. úr lífeyrissjóðum eða vegna atvinnu, eru umfram ákveðið frítekjumark. Þeir lífeyrisþegar sem búa einir geta átt rétt á heimilisuppbót auk þess sem ellilífeyrisþegar geta átt rétt á sérstökum uppbótum vegna lyfjakaupa, umönnunar eða vegna reksturs bifreiðar ef um líkamlega hreyfihömlun er að ræða. Sjá frekari upplýsingar á vef [Tryggingastofnunar](http://www.tr.is) (www.tr.is).

8.2 Lífeyrissjóðirnir - Önnur stoðin

Samtryggingarlífeyrissjóðir eru önnur stoð lífeyriskerfisins og sú sem stendur undir stærstum hluta ellilífeyris í dag. Réttindi í lífeyrissjóðum byggja á því iðgjaldi sem öllu launafólki hér á landi er skylt að greiða í sjóðina og því mótframlagi sem atvinnurekendum ber að greiða á móti. Þetta iðgjald tryggir sjóðfélögum eftirlaun í ellinni en einnig greiðslu örorkubóta og barnabóta ef þeir missa starfsgetuna á starfsævinni. Ef sjóðfélagi fellur frá vegna veikinda eða slyss tryggir sjóðurinn eftirlifandi maka makabætur og barnabætur. Lífeyrissjóðirnir gegna því ekki síður mikilvægu hlutverki sem fjölskyldutrygging fyrir afkomu ungs fólks sem lendir í alvarlegum áföllum. Samtryggingarsjóðir byggja á þremur megin stoðum; sjóðssöfnun, samtryggingu og skylduaðild.

8.2.1 Sjóðssöfnun

Við leggjum saman í sjóð sem er ávaxtaður til að greiða okkur öllum lífeyri til æviloka. Vaxtatekjur mynda þannig yfir helminginn af útborguðum lífeyri. Þannig er lífeyrir framtíðarinnar tryggður með traustum sjóði fremur en vaxandi skattbyrði á afkomendur okkar.

Þetta er einn mesti styrkur íslenska lífeyrissjóðakerfisins, en mörg ríki glíma nú við mikinn vanda vegna þess að lífeyriskerfi þeirra byggja á gegnumstreymiskerfi. Það þýðir að lífeyrisgreiðslur á hverjum tíma eru fjármagnaðar af þeirri kynslóð sem er á vinnumarkaði með sköttum. Þetta skapar mikinn vanda þegar aldursamsetning þjóða breytist og fámennari kynslóðir yngra fólks þurfa að standa undir lífeyrisgreiðslum til fjölmennari kynslóða eldra fólks. Hér á landi eru í dag um sex manns á vinnumarkaði fyrir hvern og einn sem er á eftirlaunum. Árið 2030 munu ekki vera nema þrír á vinnumarkaði fyrir hvern

8. Kafli - Lífeyrisréttindi

eftirlaunabega og mun það hlutfall halda áfram að lækka fram til 2050.

8.2.2 Samtrygging

Aðild að lífeyrissjóði tryggir verðtryggðan lífeyri til æviloka. Með samábyrgð og þátttöku allra tryggjum við einnig afkomu þeirra sem verða fyrir áfalli vegna sjúkdóms eða slyss og afkomu fjölskyldunnar við fráfall. Samtryggingin byggir á að lífeyrissjóðurinn tryggir alla sjóðfélaga gegn sama hlutfallslega iðgjaldi óháð kyni, aldri, áhættu í starfi eða öðrum þáttum sem hafa áhrif á örorkulíkur eða dánarlíkur viðkomandi.

8.2.3 Skylduaðild

Aðild að lífeyrissjóði er hluti af umsömdum kjörum hvernar starfsstéttar eða starfshóps. Skylduaðildin er forsenda þess að við getum dreift áhættunni jafnt, að allir séu með og hægt sé að forðast mismunun og tryggja öllum lífeyri, óháð efnahag og aðstæðum. Öryggið sem almennu lífeyrissjóðirnir veita kostar lítið í samanburði við ýmsar tryggingar sem bjóðast til kaups.

8.3 Séreign - Þriðja stoðin

Þriðja stoð lífeyriskerfisins byggir á frjálsum viðbótarlífeyrissparnaði, s.k. séreignarsparnaði sem er valfrjálst. Ákveði launamaður að spara 2-4 % af launum sínum í viðbótarlífeyrissparnað er atvinnurekanda skylt að greiða 2% móttframlag til séreignarsjóðs. Iðgjöld í viðbótarlífeyrissparnað eru, líkt og önnur lífeyrisiðgjöld, ekki skattlögð við innborgun heldur þegar kemur að útborgun lífeyris. Launamaður þarf sjálfur að gera sérstakan samning við sinn lífeyrissjóð eða annan vörsluaðila séreignarsparnaðar um móttöku séreignarsparnaðar. Heimilt er að hefja úrgreiðslur úr séreignarsjóði við 60 ára aldur. Eign í séreignarsjóði er séreign sjóðfélaga og erfist skv. erfðarlögum.

8.3.1 Eitt lífeyriskerfi fyrir allan vinnumarkaðinn

Fram til 1. júní 2017 má segja að tvö mismunandi lífeyriskerfi hafi verið á vinnumarkaði. Annars vegar réttindakerfi launafólks á almennum vinnumarkaði sem greiðir í s.k. almenna lífeyrissjóði og hins vegar réttindakerfi opinberra starfsmanna sem greiða til Lífeyrissjóðs starfsmanna ríkisins (LSR) og Brúar - lífeyrissjóðs starfsmanna sveitarfélaga. Með breytingum á lögum um lífeyrissjóð starfsmanna ríkisins sem samþykkt var í desember 2016 voru gerðar breytingar á skipan lífeyrismála opinberra starfsmanna sem miða að því að samræma til framtíðar lífeyrisréttindi á almenna- og opinbera vinnumarkaðnum með því að aldurstengja réttindi, samræma lífeyrisaldur og stuðla að sjálfbærni sjóða opinberra starfsmanna. Breytingarnar á lífeyriskerfi opinberra starfsmanna ná þó einungis til þeirra starfsmanna sem hófu störf eftir 1. júní 2017 en þeim sjóðfélögum sem áttu aðild að LSR og Brú fyrir þann tíma eru tryggð sömu réttindi og fyrir breytinguna.

8.3.2 Kjarasamningar og lög um lífeyrisréttindi

Á almennum vinnumarkaði byggja lífeyrisréttindi á ákvæðum í kjarasamningi milli ASÍ og SA um lífeyrismál sem er upprunalega frá árinu 1969 en hefur verið endurskoðaður nokkrum sinnum síðan. Í lögum um skyldutryggingu lífeyrisréttinda og starfsemi lífeyrissjóða nr. 129/1997 er að finna almenna umgjörð um skyldutryggingu lífeyrisréttinda og starfsemi lífeyrissjóða. Lögin skilgreina inntak skyldutryggingarinnar og samninga um frjálstan viðbótarlífeyrissparnað, setja almenn skilyrði fyrir starfsemi lífeyrissjóða og heimildum þeirra til fjárfestingar og kveða á um eftirlit með lífeyrissjóðum. Um starfsemi LSR gilda auk þess lög um Lífeyrissjóð starfsmanna ríkisins nr. 1/1997 en í þeim er að finna ákvæði er varða sérstaklega starfsemi og réttindi í þeim sjóði.

8.3.3 Tryggingafræðilegt mat lífeyrissjóða

Lífeyrissjóðir þurfa árlega að fá tryggingafræðilegt mat á stöðu sjóðsins sem segir til um gjaldhæfi þeirra þ.e. getu sjóðsins til þess að standa undir þeim réttindum sem sjóðfélögum hefur verið lofað. Í tryggingafræðilegu mati liggja m.a. til grundvallar eignir og skuldbindingar sjóðanna auk lýðfræðilegara þátta á borð við fæðingartíðni, væntar ævilíkur og

8. Kafli - Lífeyrisréttindi

örorkutíðni sjóðfélaga.

8.3.4 Ávinnsla lífeyrisréttinda

Ávinnsla réttinda til lífeyris er aldurstengd í öllum lífeyrissjóðum á almennum vinnumarkaði og í A-deildum LSR og Brúar frá 1. júní 2017. Aldurstengd ávinnsla merkir að sá sem er yngri ávinnur sér meiri réttindi en sá sem er eldri fyrir sama iðgjald, þar sem iðgjald yngri sjóðfélaga ávaxtast lengur í sjóðnum. Reglur um ávinnslu réttinda eru útfærðar nánar í réttindatöflu hvers lífeyrissjóðs sem er hluti af samþykktum sjóðsins. Réttindataflan sýnir framtíðarréttindi sjóðfélaga fyrir hvert tíuþúsund krónu iðgjald.

Dæmi:

Aldur við innborgun	Árleg lífeyrisréttindi frá 67 ára aldri fyrir hvert 10.000 kr. iðgjald sem greitt er til sjóðsins á hverju aldursári
25 ára	2.041,-
35 ára	1.375,-
45 ára	1.072,-
55 ára	925,-
65 ára	795,-

8.3.5 Réttindaávinnsla opinberra starfsmanna fyrir 1. júní 2017

Fyrir 1. júní 2017 var réttindaávinnsla í A-deildum LSR og Brúar jöfn sem þýðir að ávinnsla réttinda var hin sama alla starfsævina óháð aldri við innborgun og ávöxtunartíma iðgjalda. Sjóðfélögum þessara deilda sem voru í starfi fyrir 1. júní 2017 verða hins vegar áfram tryggð réttindi sem jafngilda jafnri ávinnslu út starfsævina.

Sjóðfélagar í LSR sem voru í starfi í árslok 1996 eiga rétt til aðildar að B-deild LSR.

B- deild LSR er fastréttindasjóður. Það merkir að fyrir 100% starf ávinnast föst réttindi á ári sem nemur 2% af þeim launum sem greitt er af. **Tvær reglur gilda um réttindaávinnslu og lífeyristökualdur í B-deild LSR:**

32 ára regla: Þegar sjóðfélagi hefur greitt iðgjöld til sjóðsins í 32 ár falla iðgjaldagreiðslur hans niður, frá þeim tíma greiðir launagreiðandinn allt iðgjaldið 12% af þeim launum sem iðgjöld reiknast af. Þeir sjóðfélagar, sem velja þessa leið, verða því iðgjaldafríir upp frá því en ávinna sér þá 1% réttindi á ári, miðað við fullt starf, í stað 2% áður.

Dæmi: Sjóðfélagi, sem byrjar að greiða í sjóðinn 25 ára og greiðir iðgjöld af fullu starfi í 32 ár eða til 57 ára aldurs, ávinnur sér 64% lífeyrisrétt. Frá 57 ára aldri til 65 ára aldurs bætir hann við sig 1% á ári eða alls 8%. Láti sjóðfélaginn af störfum 65 ára hefur hann áunnið sér 72% lífeyrisrétt. Starfi hann áfram til 70 ára aldurs bætir hann 2% við rétt sinn fyrir hvert ár frá 65 ára aldri til 70 ára aldurs eða samtals 10% fyrir þessi ár. Lífeyrisréttur við 70 ára aldur verður þá alls 82%.

95 ára regla: Gildir þegar samanlagður lífaldur og iðgjaldagreiðslutími nær 95 árum. Þá getur sjóðfélagi hafið töku lífeyris fyrir 65 ára aldur, en þó ekki fyrr en 60 ára lífaldri er náð. Hámarksréttindi þegar 95 ára reglu er náð eru 64% og þá falla iðgjaldagreiðslur sjóðfélagans niður. Haldi sjóðfélagi áfram starfi bætir hann við sig 2% fyrir hvert ár í fullu starfi. Starfi hann til 65 ára aldurs verður rétturinn 74%. Starfi hann til 70 ára aldurs verður rétturinn 84%.

8.4 Nánar um réttindi í lífeyrissjóðum

8.4.1 Ellilífeyrir

Almennur ellilífeyrisaldur er 67 ár og frá þeim tíma er greiddur fullur ellilífeyrir. Lífeyrisaldur opinberra starfsmenn sem voru í starfi fyrir 1. júní 2017 er þó 65 ár og geta þeir fengið fullan ellilífeyri frá þeim aldri. Sjá þó sérreglur um sjóðfélaga í B-deild LSR hér að ofan. Almenn má flýta eða seinka töku ellilífeyris. Ef lífeyristöku er flýtt er í flestum tilfellum miðað við 60 – 65

8. Kafli - Lífeyrisréttindi

ára aldur. Þá skerist lífeyrisréttur sem nemur 0,6 – 0,7% fyrir hvern mánuð fram að almennum lífeyrisaldri. Ef lífeyristöku er seinkað hækkar lífeyrisréttur sem nemur 0,6 – 0,7% fyrir hvern mánuð þar til 70 ára aldri er náð. Frekari upplýsingar má fá hjá hverjum sjóði fyrir sig.

8.4.2 Örorkulífeyrir

Er greiddur ef starfsgeta sjóðsfélaga til að gegna sínu starfi, skerðist um 50% eða meira vegna sjúkdóms eða slyss. Skerðing starfsgetu er metin út frá læknisfræðilegum forsendum af trúnaðarlækni sjóðsins. Réttur til örorkulífeyris stofnast því aðeins að sjóðfélagi hafi orðið fyrir tekjuskerðingu af völdum örorkutaps. Örorkulífeyrir miðast við áunnin réttindi í sjóðnum þ.e. greidd iðgjöld en til viðbótar getur komið s.k. framreikniréttur sem tryggir viðbótarrétt þannig að við útreikning á örorkulífeyrinum er miðað við að viðkomandi hefði greitt til sjóðsins af meðaltekjum síðustu 3ja ára þar til hann er 65 ára. Framreiknirétturinn er þannig sérstaklega hannaður til þess að treysta og bæta réttindi ungs fólks á vinnumarkaði en miðað er við að greitt hafi verið samfellt í lífeyrissjóð í 3 ár eða lengur

8.4.3 Makalífeyrir

Er greiddur við fráfall sjóðsfélaga til eftirlifandi maka. Skilgreining á maka eru viðurkennd sambúðarform. Makalífeyrir er hlutfall af áunnum ellilífeyrisrétti. Að lágmarki er sá réttur 50%. Margir lífeyrissjóðir hafa fært þennan rétt í 60%. Makalífeyrir er greiddur í 2 - 3 ár og í mörgum tilfellum síðan að hálfu í allt að 2 ár til viðbótar. Eftirlifandi maki fær greiddan makalífeyri þar til yngsta barn sem var á framfæri sjóðsfélaga nær 18 ára aldri að lágmarki, enda sé það á framfæri makans. Ef eftirlifandi maki er yngri en 67 ára og er að a.m.k 50% öryrki er makalífeyrir oft greiddur meðan sú örorka varir. Ef eftirlifandi maki gengur í hjónaband eða stofnar til sambúðar fellur makalífeyrir niður.

8.4.4 Barnalífeyrir

Er greiddur við andlát eða örorku vegna barna sjóðsfélaga sem eru á hans framfæri, til að lágmarki 18 ára aldurs barnsins. Barnalífeyrir greiðist til framfæranda barns en getur verið greiddur beint til barnsins ef um fráfall framfæranda er að ræða.



9. Kafli - ASÍ og BSRB

9. Kafli - ASÍ og BSRB

9.1	ASÍ.....	101
9.2	BSRB	103
9.3	Nánari upplýsingar.....	105

9. Kaffli - ASÍ og BSRB

9.1 ASÍ

ASÍ eru stærstu og öflugustu heildarsamtök launafólks hér á landi og sækja styrk sinn til samstarfs og samstöðu aðildarsamtaka og félagsmanna. ASÍ er samnefni og samstarfsvettvangur landssambanda og stéttarféлага sem eiga aðild að sambandinu. Félagsmenn í ASÍ eru 123 þúsund í fimm landssamböndum og 49 aðildarfélögum um land allt (árið 2017). Þar af eru um 72.000 virkir á vinnumarkaði. Félagsmenn í aðildarfélögum ASÍ starfa á flestum sviðum samfélagsins, á almennum vinnumarkaði og hjá ríki og sveitarfélögum. Þjónusta við landssamböndin og aðildarfélögin er mikilvægur þáttur í starfi ASÍ. Alþýðusambandið er bakhjarl og sameiningarafl aðildarfélaga sinna og miðlar upplýsingum, bæði til félaganna og út á við til samfélagsins.

- ASÍ er vettvangur fyrir þekkingaruppbyggingu og stefnumótun í málum sem varða hagsmuni launafólks í víðasta skilningi. Það gildir m.a. um efnahags-, atvinnu-, vinnumarkaðs- og félagsmál og almenna velferð launafólks. Þá hefur ASÍ lagt sig sérstaklega fram um að byggja upp þekkingu á Evrópumálum, taka virkan þátt í stefnumótun á þeim vettvangi og fylgja því eftir að íslenskt launafólk njóti þeirra réttinda sem Evrópusamvinnan getur skilað.
- ASÍ kemur fram fyrir hönd aðildarsamtaka sinna í sameiginlegum málum, m.a. gagnvart stjórnvöldum, samtökum atvinnurekenda, alþjóðasamtökum og stofnunum og öðrum samtökum launafólks.
- ASÍ veitir aðildarsamtökum sínum, landssamböndum og aðildarfélögum, margháttaða þjónustu og aðstoðar þau við að styrkja eigin starfsemi. Þetta gildir um þekkingar- og upplýsingastarfsemi af ýmsu tagi, námskeiðahald fyrir forystumenn, starfsmenn og trúnaðarmenn aðildarsamtakanna og faglega aðstoð og ráðgjöf.

9.1.1 Samfélagsleg sýn ASÍ

Alþýðusambandið berst fyrir bættum kjörum félagsmanna sinna og stendur vörð um hagsmuni þeirra og réttindi.

Alþýðusambandið vill samfélag þar sem undirstaða góðra lífskjara er öflugt atvinnulíf sem býður launafólki tryggja atvinnu, góð störf og góð kjör. Einnig leggur sambandið áherslu á fjölskylduvænan vinnumarkað sem byggist á traustum réttindum launafólks, þekkingu og hæfni, þar sem hægt er að hafa jafnvægi milli vinnunnar og fjölskyldu- og einkalífs, auk þess að eiga rétt á og möguleika til starfsþróunar og símenntunar.

Barátta og starf verkalýðshreyfingarinnar hefur skilað launafólki og samfélaginu miklum ávinningum. Fátt er líkt með kjörum og aðbúnaði launafólks nú og í árdaga stéttarfélaganna. Hlutverk ASÍ er að taka virkan þátt í að móta síbreytilegt samfélag út frá hagsmunum og þörfum launafólks.

Alþýðusambandið vill byggja upp samfélag þar sem jöfnuður, réttlæti og velferð eru tryggð.

9.1.2 Félagsmenn

Félagsmenn í aðildarfélögum koma úr öllum greinum atvinnulífsins og af öllum sviðum vinnumarkaðarins. Þeir starfa í verslun og þjónustu af öllu tagi, iðnaði, hótél- og veitingagreinum, við bygginga- og mannvirkjagerð, sjávarútveg, flutninga og í félags- og heilbrigðisþjónustu af ýmsu tagi. Með breytingum á vinnumarkaði og í atvinnulífinu á síðustu árum og áratugum hefur orðið mikil breyting á samsetningu félagsmanna innan ASÍ. Mikill vöxtur hefur orðið í verslun og þjónustu á sama tíma og störfum hefur fækkað í fiskvinnslu og öðrum framleiðsluiðnaði. Samhliða hafa einnig orðið miklar breytingar á menntunarstigi félagsmanna í Alþýðusambandinu. Hópur félaga með framhalds- og háskólamenntun hefur vaxið ört á síðustu árum, á sama tíma og félagsmönnum með litla eða enga formlega starfsmenntun úr skólakerfinu eða endur- og eftirmenntun, fer stöðugt fækkandi.

9.1.3 Uppbygging ASÍ

Æðsta vald í málefnum Alþýðusambands Íslands er á sambandsþingi sem haldið er á tveggja ára fresti. Þar eru mótaðar helstu línur í stefnu og starfsemi sambandsins. Rétt til setu á þinginu eiga 290 fulltrúar aðildarsambanda og landsfélaga innan ASÍ. Þingið kys forseta, tvo varaforseta og 13 fulltrúa í miðstjórn ASÍ. Miðstjórnin fer með málefni sambandsins á milli þinga og hittist að jafnaði tvisvar í mánuði yfir veturinn. Miðstjórn ASÍ ber ábyrgð á undirbúningi þingsins og stefnumótun,

9. Kaffi - ASÍ og BSRB

og sér um að ákvörðunum þingsins sé fylgt eftir.

Starfsnefndir miðstjórnar ASÍ eru mikilvægur þáttur í allri málefnavinnu og stefnumótun sambandsins. Þær hafa frumkvæði að stefnumótun ASÍ, hver á sínu sviði, og fylgja eftir samþykktum miðstjórnar og þinga. Heiti nefndanna gefur góða hugmynd um verkefni þeirra en þær eru þessar:

- Alþjóðanefnd
- Atvinnumálanefnd
- Jafnréttis- og fjölskyldunefnd
- Efnahags- og skattanefnd
- Menntanefnd
- Skipulags- og starfsháttanefnd
- Velferðarnefnd
- Vinnumarkaðsnefnd
- Lífeyris- og veikindanefnd
- Umhverfisnefnd

Í starfsnefndunum starfa, auk fulltrúa miðstjórnar, fulltrúar frá landssamböndum ASÍ, landsfélögum með beina aðild að sambandinu og starfsmaður af skrifstofu ASÍ.

9.1.4 ASÍ sem málsvari launafólks

Þau mál sem Alþýðusambandið beitir sér fyrir og hefur afskipti af eru margvísleg og snerta nánast öll svið samfélagsins, enda er ljóst að hagsmunir launafólks liggja víða. Þá á ASÍ samskipti við margar stofnanir, samtök og einstaklinga. Þar má nefna:

Alþingi. ASÍ á mikil samskipti við þingmenn og nefndir Alþingis. Leitað er eftir upplýsingum um og skoðunum Alþýðusambandsins á mörgum málum sem koma fyrir þingið. Auk þess hefur ASÍ sjálft frumkvæði að samskiptum við Alþingi. ASÍ veitir umsagnir um þingmál og gefur álit sitt með skriflegum hætti og á fundum þingnefnda. Sem dæmi má nefna fjárlög ár hvert, skattamál og málefni sem varða vinnumarkaðinn, atvinnu- og félagsmál.

Stjórnvöld. ASÍ kemur fram fyrir hönd launafólks í samskiptum við stjórnvöld. Fulltrúar ASÍ eiga sæti í fjölda nefnda og stjórna á vegum hins opinbera, þar sem hlutverk þeirra er að gæta hagsmuna launafólks við undirbúning löggjafar og framkvæmd. Sem dæmi má nefna: Vinnueftirlit ríkisins, Ábyrgðasjóð launa, Atvinnuleysistryggingasjóð, Vinnumálastofnun, Vísinda- og tækniráð, Jafnréttisráð og þríhliða nefnd um Alþjóðavinnumálastofnunina.

Samtök atvinnurekenda. ASÍ kemur fram fyrir hönd sambanda sinna í sameiginlegum málum gagnvart samtökum atvinnurekenda. Þetta á m.a. við um sameiginleg atriði kjarasamninga í samræmi við ákvörðun aðildarfélaganna hverju sinni. Hér má sem dæmi nefna mat á samningsforsendum og kaupmáttarmarkmiðum kjarasamninga, samninga um gildistöku réttinda á grundvelli Evrópureglna, sameiginlega þætti fræðslu- og menntamála og málefni lífeyrissjóða. Þá eiga Alþýðusambandið og Samtök atvinnulífsins samstarf um kjararannsóknir á vettvangi Kjararannsóknarnefndar.

Önnur samtök launafólks, félagasamtök og stofnanir. ASÍ hefur samskipti við önnur samtök launafólks um sameiginleg hagsmunamál og úrlausnarefni, s.s. í jafnréttis- og vinnuverndarmálum og fræðslumálum. Þá á ASÍ samstarf við fjölda félagasamtaka og stofnana samfélagsins um fjölmörg mál sem varða hagsmuni launafólks og fjölskyldna þess. Það á m.a. við um velferðarkerfið, stöðu þess og þróun, skólakerfið og menntamál almennt og húsnæðismál.

Alþjóðasamtök og stofnanir. ASÍ er fulltrúi íslensks launafólks í norrænu, evrópsku og alþjóðlegu verkalýðshreyfingunni. ASÍ kemur fram fyrir hönd launafólks gagnvart Fríverslunarsamtökum Evrópu - EFTA, Evrópska efnahagssvæðinu - EES, Alþjóðavinnumálastofnuninni – ILO og Ráðgjafarnefnd Efnahags- og framfarastofnunar Evrópu - OECD.

Fyrir liggur að þróun á alþjóðavettvangi hefur margvísleg bein og óbein áhrif á hagsmuni launafólks hér á landi. Jafnframt lítur Alþýðusambandið þannig á að það hafi skyldur gagnvart verkalýðshreyfingu og launafólki á alþjóðavísu, ekki síst í

9. Kaffi - ASÍ og BSRB

þróunarríkjunum.

9.1.5 Þekking og færni

Afl og áhrif Alþýðusambandsins á hverjum tíma ráðast fyrst og fremst af samstöðu og samstarfi aðildarsamtakanna og framlagi forystumanna þeirra og fulltrúa í stofnunum ASÍ og málefnanefndum. Auk þess telur Alþýðusambandið mikilvægt að treysta þennan grunn með því að byggja upp öfluga þekkingu og hæfni hjá starfsfólki á skrifstofu ASÍ. Þar hefur áhersla verið lögð á að samtökin eigi talsmenn í fremstu röð á eftirtöldum sviðum:

- Efnahags-, atvinnu- og kjaramálum
- Vinnurétti og á sviði lögfræðilegra álitafna
- Félags-, mennta- og vinnumarkaðsmálum
- Fræðslu- og þekkingaruppbyggingu fyrir forystumenn, starfsmenn og trúnaðarmenn aðildarsamtakanna, þá sem eru „talsmenn“ verkalýðshreyfingarinnar og launafólks

Þá leggur ASÍ mikla áherslu á að skrifstofa sambandsins búi yfir:

- Yfirgripsmikilli þekkingu á alþjóðamálum og þá sérstaklega því sem snýr að Evrópusamvinnu, þróun hennar og hagsmunum launafólks.
- Tækjum og þekkingu og stundi markvissa upplýsingamiðlun til aðildarsamtakanna og félagsmanna þeirra um stefnu og starfsemi verkalýðshreyfingarinnar, réttindi og skyldur launafólks og kynni sjónarmið og hagsmuni launafólks í samfélaginu.

9.1.6 Af hverju heildarsamtök launafólks?

Þau sjónarmið sem liggja til grundvallar samtökum launafólks eru um margt þau sömu og fyrir einni öld síðan. Á sama hátt eru þau sjónarmið sem heildarsamtök launafólks byggjast á, þau sömu og í árdaga verkalýðshreyfingarinnar:

- Samstaða og samstarf stéttarfélaganna stuðlar að öflugri hagsmunagæslu og auknum möguleikum til að hafa áhrif á þróun samfélagsins og hagsmuni launafólks.
- Sterk heildarsamtök skapa skilyrði fyrir markvissri þekkingaruppbyggingu verkalýðshreyfingarinnar og stöðu til að skiptast á skoðunum og takast á við samtök atvinnurekenda og stjórnvöld um ólíkar áherslur og markmið í efnahags-, atvinnu-, vinnumarkaðs- og félagsmálum.

Þá er ljóst að alþjóðavæðingin og margháttaðar skuldbindingar og réttindi í gegnum alþjóðlegt samstarf hafa skapað samtökum launafólks nýja stöðu, ný verkefni að vinna úr og ný tækifæri til að hafa áhrif á og móta starfsumhverfi og kjör launafólks. Það sama gildir um aukið markaðsfrelsi, nýja stjórnunarhætti í fyrirtækjum og skipulagningu vinnunnar. Það er hins vegar val félagsmanna stéttarfélaganna og sambandanna hvort þeir vilja standa utan Alþýðusambands Íslands eða taka virkan þátt í starfi sameinaðrar verkalýðshreyfingar, hafa áhrif á starf hennar og stefnu og eiga með þátttöku sinni tilkall til þeirrar þekkingar og þjónustu sem þangað er hægt að sækja.

9.2 BSRB

BSRB eru stærstu samtök opinberra starfsmanna á Íslandi. Bandalagið hét áður Bandalag starfsmanna ríkis og bæja, en heitir nú einfaldlega BSRB eftir breytingu á lögum þess árið 2015. Aðildarfélag bandalagsins eru 25 talsins og er fjöldi félagsmanna rúmlega 21.000. Um tveir þriðju félagsmanna eru konur. Aðild að bandalaginu eiga stéttarfélag launafólks sem starfar hjá hinu opinbera, hvort sem er beint hjá ríki og sveitarfélögum eða hjá fyrirtækjum í þeirra eigu sem starfa í almannabágu. Félagi í BSRB er að finna víða í samfélaginu. Þeir starfa á skrifstofum sveitarfélaga, ráðuneyta og stofnana, sem sjúkraliðar á fjölmörgum stofnunum, við löggæslu og tollgæslu, sem slökkviliðsmenn og sjúkraflytningamenn og flugumferðarstjórar, svo fátt eitt sé nefnt. Hlutverk BSRB er að fara með forystu í hagsmuna- og réttindabaráttu starfsmanna í almannabjónustu

9. Kaffi - ASÍ og BSRB

gagnvart atvinnurekendum og stjórnvöldum og stuðla að bættu velferðarsamfélagi.

Bandalagið gætir einnig hagsmuna almennings í víðara samhengi með því að beita sér fyrir stöðugleika og réttlæti í samfélaginu. BSRB beitir sér fyrir félagslegum stöðugleika, því að launafólki sé búið félagslegt öryggi svo það geti mætt afleiðingunum af slysum og veikindum eða atvinnumissi, eignast börn og komið þaki yfir höfuðið. Einnig fyrir því að öldruðum og öryrkjum sé tryggður lífeyrir sem geri þeim kleift að lifa mannsæmandi lífi. Grundvöllurinn að slíku kerfi er réttlátt skattkerfi sem rekið er með því hugarfari að fólk greiði inn eftir eignum en taki út eftir þörfum. Það er grundvallarstefna BSRB að almannaþjónustuna verði að reka á samfélagslegum grunni þar sem allir eigi jafnan rétt, óháð efnahag.

BSRB fer með samningsrétt í sameiginlegum málum aðildarféлага auk þess að semja sameiginlega fyrir félögin um þau mál sem því er falið hverju sinni. Kjarasamningsgerð er í höndum einstakra aðildarféлага en bandalagið styður og eflir aðildarfélögin við þá vinnu, sem og við hagsmunagæslu gagnvart félagsmönnum. Þá vinnur bandalagið að samstöðu meðal aðildarféлага og stuðlar að jafnræði þeirra í framkvæmd þjónustu til félagsmanna. Bandalagið vinnur jafnframt að fræðslu- upplýsinga- og menningarstarfsemi og jafnri meðferð einstaklinga á vinnumarkaði. Þá vinnur BSRB að aukinni samstöðu, samstarfi og tengslum í stéttarfélagsmálefnum innanlands og erlendis.

9.2.1 Saga og þróun

Bandalag starfsmanna ríkis og bæja, nú BSRB, var stofnað 14. febrúar 1942 af fjórtán félögum opinberra starfsmanna með alls um 1.550 félagi. Tilkoma BSRB hleypti nýjum krafti í kjarabaráttu opinberra starfsmanna sem varð hvort tveggja í senn, öflugri og sýnilegri en fyrr. Þegar á fyrstu starfsárunum náðu BSRB og aðildarfélögin umtalsverðum árangri í réttinda- og kjaramálu. Skýrt dæmi þar um eru lög um lífeyrissjóð starfsmanna ríkisins frá árinu 1943. Fyrir nýstofnuð samtök var lífeyrissjóðslöggjöfin mikill sigur og sést ef til vill best á því að það var ekki fyrr en aldarfjórðungi síðar að farið var að stofna almenna lífeyrissjóði fyrir launafólk. Árið 1962 fékk BSRB samningsrétt gagnvart ríkinu en áður höfðu laun verið ákvörðuð með lögum. Starfsmannafélög sveitarféлага höfðu sjálf samningsrétt. Frá upphafi hafa heildarsamtökin tvisvar farið í allsherjarverkfall, fyrst árið 1976 og svo aftur árið 1984.

9.2.2 Starfsemi og skipulag

Þing BSRB eru haldin þriðja hvert ár og fara með æðsta vald í öllum málum bandalagsins. Þingið tekur til umfjöllunar öll þýðingarmikil málefni og mótar stefnu BSRB. Þá er kosið í helstu embætti bandalagsins á þingum þess. Á milli þinga fylgir Formannaráð BSRB eftir stefnu þinga og mótar áherslur bandalagsins til næsta þings. Ráðið er skipað formönnum aðildarféлага bandalagsins og fundar að jafnaði ekki sjaldnar en þrisvar á ári. Formaður BSRB er jafnframt formaður ráðsins.

Stjórn BSRB fer með æðsta vald í málefnum bandalagsins milli þinga og aðalfundar. Hún stýrir starfsemi bandalagsins í samræmi við samþykktir BSRB og stefnumörkun þings, formannaráðs og aðalfundar. Í stjórninni sitja níu manns. Formaður BSRB er jafnframt formaður stjórnarinnar. Í henni sitja einnig fyrsti og annar varaformaður BSRB ásamt sex stjórnarmönnum sem kjörnir eru á þingi bandalagsins. Þá eru fjórir varamenn jafnframt kosnir á þingi BSRB. Aðalfundur bandalagsins er haldinn fyrir 1. júní ár hvert til að fara yfir skýrslu stjórnar, reikninga bandalagsins og fjárhags- og framkvæmdaáætlanir. Á milli þinga vinna starfsnefndir BSRB að málefnum bandalagsins. Stjórn BSRB ákveður í kjölfar þinga hvaða nefndir verði starfandi fram að næsta þingi. Skrifstofa BSRB er til húsa í Félagamiðstöðinni að Grettisgötu 89 í Reykjavík. Starfsmenn bandalagsins inna af hendi margvíslega þjónustu við aðildarfélögin, svo sem hagfræði- og lögfræði- og upplýsingaþjónustu. Þá innheimtir bandalagið félagsgjöld aðildarféлага og veitir þeim ýmiskonar aðra þjónustu. Hluti af verkefnum BSRB er samstarf við önnur samtök launafólks, fyrst og fremst hér á landi en einnig erlendis. Bandalagið vinnur náið með Alþýðusambandi Íslands (ASÍ), Bandalagi háskólamanna (BHM) og Kennarasambandi Íslands (KÍ) vegna sameiginlegra hagsmunamála. BSRB á einnig í samstarfi við erlend samtök launafólks. Megin þunginn í því samstarfi hefur verið í gegnum Norræna verkalýðssambandið (NFS) en bandalagið á einnig aðild að Evrópusambandi verkalýðsfélaga (ETUC) og Alþjóðasambandi verkalýðsfélaga (ITUC).

9.2.3 Fræðslumál

BSRB leggur mikla áherslu á símenntun félagsmanna aðildarféлага bandalagsins. Námskeiðshald og fræðsla sem BSRB stendur fyrir fer fram hjá fræðslusetrinu Starfsmennt. Félagsmálaskóli alþýðu býður upp á námskeið fyrir trúnaðarmenn, auk

9. Kafli - ASÍ og BSRB

annarra vinsælla námskeiða. Þá eru öll aðildarfélög BSRB með ákvæði um starfsmenntunarsjóði.

9.3 Nánari upplýsingar

Vefsíður stéttarféлага og landsambanda:

Alþýðusamband Íslands: www.asi.is

Fæðingarorlofssjóður: <http://www.faedingarorlof.is>

BSRB: <https://www.bsrb.is>

Vinnueftirlitið: <http://www.vinnueftirlit.is/>

Jafnréttisstofa: www.jafnretti.is

Vinnumálastofnun: www.vmst.is

Tryggingarstofnun ríkisins: www.tr.is

Landsamband lífeyrissjóða: www.ll.is