

KJARASAMNINGUR

MILLI:

SAMTAKA ATVINNULÍFSINS OG
SAMTAKA FERÐAÞJÓNUSTUNNAR

OG

LEIÐSAGNAR - STÉTTARFÉLAGS LEIÐSÖGUMANNA

GILDIR FRÁ 1. nóvember 2022 – 31. janúar 2024

Efnisyfirlit

1. KAFLI Launakerfi og skilgreiningar.....	5
1.1. Ráðningarform	5
1.2. Skilgreiningar	5
1.3. Launaflokkar.....	6
1.4. Starfsreynsla	6
1.5. Ráðningarsamningar	6
1.6. Launaseðlar.....	7
2. KAFLI Laun	7
2.1. Launataxtar leiðsögumanna.....	7
2.2. Desember- og orlofsuppbót fastráðinna.....	8
2.3. Vaktaálag, yfirvinna og aukagreiðslur.....	8
2.4. Sérstakar álagsgreiðslur	9
2.5. Ökuleiðsögn	9
3. KAFLI Vinnutími, dagvinna og dagvinnutímabil.....	9
3.1. Tímabundið og ótímabundið ráðnir starfsmenn	9
3.3. Sérstök ákvæði um vinnutíma.....	10
3.4. Frídagar og stórhátíðardagar	11
3.5. Bið fjarri heimili.....	11
3.6. Bakvaktir.....	11
3.7. Lágmarkshvöld.....	11
4. KAFLI Fæði, húsnæði, flutningskostnaður og fjarskipti.....	12
4.1. Fæði og húsnæði	12
4.2. Flutningur til og frá vinnu.....	12
4.3. Fjarskipti	12
5. KAFLI Fyrirtækjapáttur kjarasamnings.....	12
5.1. Markmið.....	12
5.2. Viðræðuheimild	12
5.3. Fulltrúar starfsmanna - forsvar í viðræðum.....	13
5.4. Upplýsingamiðlun	13
5.5. Heimil frávik.....	13
5.6. Endurgjald starfsmanna.....	14
5.7. Gildistaka, gildissvið og gildistími	14
5.8. Áhrif fyrirtækjasamnings á ráðningarkjör.....	14
5.9. Meðferð ágreinings	14

6. KAFLI Orlof.....	14
7. KAFLI Greiðslur launa í veikindatilfellum og slysatryggingar.....	15
7.1. Veikindi og slys.....	15
7.2. Slysatrygging leiðsögumanna.....	16
7.3. Fæðingarorlof.....	17
7.4. Farangurstrygging.....	18
8. KAFLI Um aðbúnað á vinnustað.....	18
8.1. Um aðbúnað á vinnustað.....	18
9. KAFLI Trúnaðarmenn.....	18
9.1. Kosning trúnaðarmanna.....	18
10. KAFLI Lífeyrissjóðir, sjúkrasjóður, endurmenntunarsjóður.....	19
10.1. Lífeyrissjóður.....	19
10.2. Sjúkrasjóður.....	19
10.3. Endurmenntunarsjóður.....	19
10.4. Innheimta félagsgjalda.....	19
10.5. Starfsendurhæfingarsjóður.....	19
11. KAFLI Uppsagnarfrestur.....	19
11.1. Uppsagnarfrestur fastráðinna leiðsögumanna.....	19
12. KAFLI Forgangur til vinnu.....	20
12.1. Forgangur til vinnu, félagsaðild og menntun.....	20
13. KAFLI Meðferð ágreiningsmála.....	20
13.1. Samstarfsnefnd og meðferð ágreiningsmála.....	20
14. KAFLI Áunnin réttindi.....	20
14.1. Áunnin réttindi.....	20
15. KAFLI Samningsforsendur.....	20
15.1 Samningsforsendur.....	20
16. KAFLI Gildistími.....	21
16.1. Samningstími.....	21
Bókanir, yfirlýsingar og fylgiskjöl.....	22
Bókun um vinnutímafyrirkomulag og styttingu vinnuvikunnar- 2019.....	23
Bókun um menntun og störf leiðsögumanna - 2019.....	23
Bókun vegna kvöldmatartíma í langferðum - 2015.....	23
Bókun um ráðningarsamninga - 2011.....	23
Bókun um aðstöðu í rútum - 2011.....	23
Bókun um gönguleiðsögumenn - 2008.....	23

Bókun um ökuleiðsögn - 2008.....	23
BÓKUN um gistingu – 2005, viðbót 2008.....	23
BÓKUN um störf leiðsögumanna.....	24
BÓKUN um öryggismál farartækja.....	24
BÓKUN um tryggingar og leyfi.....	24
BÓKUN um endurmenntun.....	24
Starfslýsing leiðsögumanna.....	25

1. KAFLI

Launakerfi og skilgreiningar

1.1. Ráðningarform

Ráðning í starf skal vera sem hér segir:

- a) Ótímabundin ráðning í fullt starf eða hlutastarf með gagnkvæmum réttindum og skyldum, s.s. orlofsrétti, uppsagnarfresti, veikindarétti og öðrum réttindum og skyldum skv. lögum eða kjarasamningi þessum. Vinnu- og launafyrirkomulag getur verið með ýmsum hætti: fast vinnufyrirkomulag og föst mánaðarlaun, vaktavinna eða tímavinna í samræmi við vinnufyrirkomulag. Starfsmönnum á föstum launum í hlutastarfi með breytilegt vinnuframlag milli mánuða má greiða dagvinnu umfram fast ráðningarhlutfall með breytingu á starfshlutfalli í mánuðinum í allt að 100% starf.
- b) Tímabundin ráðning í fullt starf eða hlutastarf með réttindum sbr. staflað a) í ákveðinn tíma eða til ákveðinna tímabundinna verkefna. Hafi tímabundin ráðning varað samfellt í 24 mánuði á starfsmaðurinn rétt á ótímabundinni ráðningu sbr. lög 139/2003. Vinnu og launafyrirkomulag getur verið með ýmsum hætti: fast vinnufyrirkomulag og föst mánaðarlaun, vaktavinna eða tímavinna í samræmi við vinnufyrirkomulag. Starfsmönnum á föstum launum í hlutastarfi með breytilegt vinnuframlag milli mánuða má greiða dagvinnu umfram fast ráðningarhlutfall með breytingu á starfshlutfalli í mánuðinum í allt að 100% starf.
- c) Verkefnaráðning til einnar ferðar, dagsferðar eða langferðar, eða takmarkaðs fjölda ferða. Ferðaráðningu fylgja réttindi og skyldur eftir því sem við á í þessum kjarasamningi, starfslýsingum eða sem leiðir af almennum reglum vinnuréttar. Hafi verkefnaráðning varað samfellt í 6 mánuði í hálfu starfi að jafnaði eða meira á starfsmaðurinn rétt á tímabundinni eða ótímabundinni ráðningu ef hann óskar þess. Heimilt er að greiða verkefnaráðnum starfsmönnum tímakaup fyrir dagvinnu. Vinnuveitanda ber að leita samþykkis starfsmanns fyrir hverri ferð og hefur starfsmaður rétt til að hafna ferðum þegar þær eru boðnar. Starfsmanni er í sjálfsveld sett að samþykkja fleiri ferðir en sem falla innan 100% dagvinnustunda, en laun hverrar ferðar eru reiknuð sem stakt verkefni og eru óháð heildarvinnutíma mánaðar.

1.2. Skilgreiningar

Skilgreiningar á starfsheitum og hugtakinu leiðsöguferð eru byggðar á staðli Evrópska staðalráðsins; Ferðaðþjónusta - ferðaskrifstofur og ferðaskipuleggjendur, hugtök, ÍST EN 13809:2003 og ber að túlka þær á grundvelli hans.

- a. **Leiðsögumaður (tourist guide)** leiðsegir ferðamönnum á því tungumáli sem honum er falið og túlkar menningar- og náttúruumhverfi þess svæðis, sem farið er um. Leiðsögumaður lýsir fyrir ferðamönnum landi, náttúru, þjóð, sögu og menningu og því sem fyrir augu og eyru ber. Leiðsögumaður er jafnframt fulltrúi ferðaskrifstofu og stjórnar ferð í umboði hennar. Launaflokkur leiðsögumanna gildir um þau störf þar sem krafist er þeirrar hæfni sem nám í leiðsögn byggir á.
- b. **Fararstjóri (tour manager)/hópstjóri (tour escort)** er fulltrúi ferðaskrifstofu eða ferðahóps og veitir ferðamönnum hagnýta þjónustu í samræmi við óskir ferðaskrifstofu. Sé fararstjóri ráðinn í starf leiðsögumanns skal hann taka laun skv. viðeigandi launaflokki leiðsögumanna.
- c. **Yfirleiðsögumaður** er sá sem auk leiðsögustarfa fyrir farþega í hópferðabifreið er falin umsjón eða fararstjórn með farþegum í annarri hópabifreið sem eftir atvikum kann að hafa leiðsögumann eða fararstjóra um borð. Vinnuveitandi/ferðaskrifstofa skilgreinir þörf fyrir yfirleiðsögumann í ferð og semur við leiðsögumann fyrir ferð.
- d. **Leiðsöguferð (guided tour)** er ferð af tiltekinni lengd um land, landsvæði, borg o.s.frv. með tilgreindum náttúru- og menningarminum sem farin er undir stjórn leiðsögumanns eða ferð sem farin er til að kynna sérstökum náttúruferðum og upplifa reynslu af þeim undir stjórn leiðsögumanns.
- d. **Dagsferð** er ferð sem hefst og lýkur á sama stað innan sama sólarhrings.

- e. **Langferð** er ferð þar sem starfsmaður dvelst fjarri upphafs- og lokastað ferðar í eina nótt eða fleiri.
- f. **Sérfræðileiðsögn** er leiðsögn sem krefst sérstaks náms, þekkingar eða sérstakrar reynslu sem leiðsögumaður á að miðla af í ferð; t.d. háskólanáms (jarðfræði, bókmenntir, menningarsaga, þjóðfræði, íslenska, íslenskar bókmenntir, o.s.frv.) eða náms og þekkingar á ljósmyndun. Vinnuveitandi/ferðaskrifstofa skilgreinir þörf fyrir sérfræðileiðsögn og semur um hana við leiðsögumann fyrir ferð.
- g. **Ökuleiðsögn** er það þegar leiðsögumaður sér bæði um leiðsögn fyrir farþega og akstur bifreiðar.

1.3. Launaflokkar

Þeim sem taka laun samkvæmt samningi þessum skal að lágmarki raða í launaflokka sem hér segir:

1. launaflokkur: Fararstjóri, hópstjóri. Er fulltrúi ferðaskrifstofu og veitir ferðamönnum hagnýta þjónustu í samræmi við óskir ferðaskrifstofu.
2. Launaflokkur: Leiðsögumaður án sérstakrar menntunar á sviði leiðsagnar eða annars starfsundirbúnings fyrir leiðsögustörf.
3. launaflokkur: Leiðsögumaður með starfsundirbúning (menntun eða raunfærnimat) á sérsviði leiðsagnar eða í almennri leiðsögn sem nýtist í starfi, sbr. þó hæfnisskilyrði 3. launaflokks. Getur forgangsraðað og skipulagt eigin störf í krefjandi aðstæðum og sýnt fagmennsku í starfi. Getur miðlað þekkingu sinni og leikni, rökstutt og ígrundað þær aðferðir sem hann nýtir auk þess að búa yfir ábyrgð gagnvart starfsumhverfi og hæfni til að leiðbeina öðrum.
4. launaflokkur: Leiðsögumaður með starfsundirbúning fyrir almenna leiðsögn (menntun eða raunfærnimat) í samræmi við IST EN 15565:2008 um þjálfun og menntun leiðsögumanna sem nýtist í starfi. Hefur sérhæfða þekkingu sem nýtist við leiðsögn. Getur forgangsraðað og skipulagt eigin störf í krefjandi aðstæðum og sýnt fagmennsku í starfi. Getur miðlað þekkingu sinni og leikni, rökstutt og ígrundað þær aðferðir sem hann nýtir auk þess að búa yfir ábyrgð gagnvart starfsumhverfi og hæfni til að leiðbeina öðrum.

Ef krafist er sérstakrar þekkingar eða sérmenntunar umfram þau viðmið sem launaflokkar 1-3 kveða á um skulu aðilar ráðningarsamnings semja um laun fyrir starfið.

1.4. Starfsreynsla

Í launaflokkum leiðsögumanna eru starfsaldursþrep miðað við starfsreynslu við leiðsögn og starfstíma hjá vinnuveitanda sem hér segir:

1. launaþrep: Byrjunarlaun
2. launaþrep: Starfsfólk með eins árs starfsreynslu
3. launaþrep: Starfsfólk með þriggja ára starfsreynslu
4. launaþrep: Starfsfólk með fimm ára starfsreynslu

1.650 vinnustundir eru ígildi eins árs í starfsreynslu í framangreindum skilningi. Til vinnustunda í þessum skilningi teljast allar unnar stundir.

Punkta, sem áunnist hafa í punktakerfi samkvæmt fyrri samningum fyrir gildistöku samnings þessa skal umreikna til starfsaldur þannig að hverjir 15 punktar umfram punkta fyrir nám skulu metnir sem eitt ár í starfsaldri. Punktakerfinu verður ekki viðhaldið frá þeim tíma.

Starfsfólk getur óskað eftir að Leiðsögn - Félag leiðsögumanna votti vinnutíma þess.

1.5. Ráðningarsamningar

1.5.1. Gerð ráðningarsamninga

Sé starfsmaður ráðinn til lengri tíma en eins mánaðar og að meðaltali lengur en 8 klst. á viku, skal eigi síðar en mánuði eftir að starf hefst gerður skriflegur ráðningarsamningur eða ráðning við upphaf hennar staðfest með skriflegum eða rafrænum hætti þar sem upplýsingar skv 1.5.4. koma fram.

1.5.2. Breytingar á ráðningarkjörum umfram það sem leiðir af lögum eða kjarasamningum skal staðfesta með sama hætti eigi síðar en mánuði eftir að þær koma til framkvæmda.

- 1.5.3. Ákvæði gr. 1.5.1. og 1.5.2. gilda ekki við ráðningu í tilfallandi störf, að því tilskildu að hlutlægar ástæður liggi því til grundvallar.
- 1.5.4. Upplýsingaskylda vinnuveitanda
 Í ráðningarsamningi eða skriflegri staðfestingu ráðningar skal a.m.k. eftirfarandi koma fram:
1. Deili á aðilum þ.m.t. kennitölur.
 2. Vinnustaður og heimilisfang vinnuveitanda. Sé ekki um fastan vinnustað að ræða, eða stað þar sem vinnan fer jafnaðarlega fram, skal koma fram að starfsmaður sé ráðinn á mismunandi vinnustöðum.
 3. Titill, staða, eðli eða tegund starfs sem starfsmaður er ráðinn í eða stutt útlistun eða lýsing á starfinu.
 4. Fyrsti starfsdagur.
 5. Ráðningarform sbr 1.1. og lengd ráðningar sé hún tímabundin.
 6. Orlofsréttur.
 7. Uppsagnarfrestur af hálfu vinnuveitanda og starfsmanns.
 8. Mánaðar- eða vikulaun, t.d. með tilvísun til launataxta, aðrar greiðslur eða hlunnindi svo og greiðslutímabil.
 9. Lengd venjulegs vinnudags eða vinnuviku.
 10. Lífeyrissjóður.
 11. Tilvísun til gildandi kjarasamnings Leiðsagnar.
- Upplýsingar skv. 6. - 9. tl. má gefa með tilvísun til kjarasamnings Leiðsagnar.
- 1.5.5. Störf erlendis
 Sé starfsmanni falið að starfa í öðru landi í einn mánuð eða lengur skal hann fá skriflega staðfestingu ráðningar fyrir brottför. Auk upplýsinga skv. gr. 1.5.4. skal eftirfarandi koma fram:
1. Áætlaður starfstími erlendis.
 2. Í hvaða gjaldmiðli laun eru greidd.
 3. Uppbætur eða hlunnindi sem tengjast starfi erlendis.
 4. Eftir atvikum skilyrði þess að starfsmaður geti snúið aftur til heimalandsins.
- Upplýsingar skv. 2. og 3. tl. má gefa með tilvísun til laga, kjarasamnings Leiðsagnar eða almennra kjarasamninga.

1.6. Launaseðlar

Á launaseðli eða fylgiblaði með launaseðli skal sundurliða greiðslur, s.s. í dagslaun eða greiddar klukkustundir, svo og tiltaka yfirvinnu- og álagsgreiðslur séu þær fyrir hendi. Einnig skal allur frádráttur sundurliðaður. Orlofslaun skulu skráð á launaseðil. Orlofslaun skulu lögð inn á orlofsreikning sem starfsmaður gefur upp við ráðningu.

2. KAFLI

Laun

2.1. Launataxtar leiðsögumanna

- 2.1.1. Launabreytingar
 Launahækkunir samningsins eru í formi krónutöluhækkana á mánaðarlaun. Með mánaðarlaunum er átt við föst mánaðarlaun fyrir dagvinnu.
 Almenn hækkun mánaðarlauna fyrir fullt starf
 1. nóvember 2022: 33.000 kr.
 Kjaratengdir liðir kjarasamninga hækka um 5,0% á sömu dagsetningum, nema um annað hafi verið samið.
- 2.1.2. Í stað gildandi launataxta koma nýir taxtar sbr. fylgiskjal 1 sem gilda frá 1. nóvember 2022.
- 2.1.3. Tímakaup í dagvinnu finnst með því að deila mánaðarlaunum í tilsvarendi launaflokki og starfsaldursþrepi með ársmeðaltali mánaðarlegs virks vinnutíma í fullu starfi (162,5 virkar vinnustundir.)

2.2. Desember- og orlofsuppbót fastráðinna

2.2.1. Desemberuppbót

Desemberuppbót fyrir hvert almanaksár miðað við fullt starf starfsmanns er árið 2023 kr. 103.000.

Uppbótin greiðist eigi síðar en 15. desember ár hvert, miðað við starfshlutfall, öllum starfsmönnum sem verið hafa með tímabundna eða ótímabundna ráðningu hjá atvinnurekanda í 12 vikur á síðustu 12 mánuðum eða eru í starfi fyrstu viku í desember. Fullt starf í þessu sambandi telst vinna í 45 vikur fyrir utan orlof. Heimilt er með samkomulagi við starfsmann að uppgjörstímabil sé frá 1. desember til 30. nóvember ár hvert í stað almanaksárs.

Desemberuppbót innifelur orlof, er föst tala og tekur ekki breytingum skv. öðrum ákvæðum. Áunna desemberuppbót skal gera upp samhliða starfslokum verði þau fyrir gjalddaga uppbótarinnar.

2.2.2. Orlofsuppbót

Orlofsuppbót fyrir hvert orlofsár (1. maí til 30. apríl) miðað við fullt starf ótímabundið ráðins leiðsögumanns er árið 2023 kr. 56.000.

2.2.3. Greiða ber ferða- og verkefnaráðnum starfsmönnum orlofs- og desemberuppbót í hlutfalli við unna dagvinnutíma hjá atvinnurekanda. Ekki er gerð krafa um samfelldt starf í 12 vikur þegar reiknaður er réttur ferða og verkefnaráðinna til orlofs- og desemberuppbóta heldur nægir að starfsmaður hafi skilað 12 vikum á orlofsárinu.

2.2.4. Heimilt er engu að síður að gera desember- og orlofsuppbætur upp eftir hverja ferð og reiknast uppbæturnar þá sem kr. 95 á hverja greidda dagvinnustund á samningstímanum.

Orlofsuppbót innifelur orlof, er föst tala og tekur ekki breytingum skv. öðrum ákvæðum. Áunna orlofsuppbót skal gera upp samhliða starfslokum verði þau fyrir gjalddaga uppbótarinnar.

2.2.5. Ávinnsla orlofs- og desemberuppbóta í fæðingarorlofi

Eftir eins árs samfelldt starf hjá sama vinnuveitanda teljast fjarvistir vegna lögbundins fæðingarorlofs til starfstíma við útreikning desember- og orlofsuppbótar. Sama gildir ef kona þarf að öryggisástæðum að leggja niður störf á meðgöngutíma, sbr. reglugerð um ráðstafanir til þess að auka öryggi og heilbrigði á vinnustöðum fyrir konum sem eru þungaðar, hafa nýlega alið barn eða hafa barn á brjósti.

2.3. Vaktaálag, yfirvinna og aukagreiðslur

2.3.1. Vaktaálag

33,00% kl. 19:00 - 24:00 mánudaga - föstudaga
45,00% kl. 00:00 - 07:00 alla daga og um helgar
45,00% kl. 00:00 - 24:00 á sérstökum frídögum
90,00% kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga

2.3.2. Yfirvinnutímakaup

Yfirvinnutímakaup greiðist með tímakaupi sem er 1,0385% af mánaðalaunum fyrir dagvinnu í hverjum launaflokki og starfsaldursþrepi skv. gr. 2.1.

Vinna umfram 162,5 virkar klst á mánuði greiðist sem yfirvinna sem og öll vinna sem unnin er á frídögum skv. gr. 3.3.1 greiðist með yfirvinnutímakaupi.

2.3.3. Stórhátíðarkaup

Öll vinna sem unnin er á stórhátíðum skv. gr. 3.3.2 greiðist með tímakaupi sem nemur 1,375% af mánaðarlaunum fyrir dagvinnu í hverjum launaflokki og starfsaldursþrepi skv. gr. 2.1.

2.3.4. Undirbúningsvinna fyrir ferð

Sé leiðsögumanni gert að koma að sækja og yfirfara gögn á öðrum degi en ferð hefst skal greiða fyrir þá vinnu og telst hún þá ekki til almenns undirbúnings ferðar. Sama gildir ef farið er fram á aukavinnu eftir að ferð lýkur.

2.3.5. Sé leiðsögumanni gert að snæða með farþegum í lengri ferðum þar sem gist er á hóteli skal greiða fyrir þann tíma sem fer umfram 11 klst. eða semja sérstaklega um greiðslu fyrirfram.

2.3.6. Sé ökuleiðsögumanni í langferð gert að þrifa og ganga frá ökutæki skal greiða fyrir þann tíma sem fer umfram 11 klst. eða semja sérstaklega um greiðslu fyrirfram.

- 2.3.7. Sé ferðaráðnum leiðsögumanni í langferð gert að vera í fríi hálfan eða heilan dag fjarri heimabyggð skal greitt fyrir þá daga að lágmarki 3,75 klst. í dagvinnu fyrir hálfan dag en 7,5 klst. í dagvinnu fyrir heilan dag, nema um helgi eða hátíðardag sé að ræða og skal þá greitt á þeim taxta sem við á.
- 2.3.8. Það hefur verið hluti af starfi leiðsögumanns í ferð að kynna aðrar ferðir á vegum ferðaskrifstofu og/eða þriðja aðila og taka niður pantanir í þær ferðir. Taki verkefnaráðinn leiðsögumaður einnig við greiðslum (með reiðufé eða greiðslukorti) í slíkar ferðir skal samið um greiðslu fyrir það í ráðningarsamningi.

2.4. Sérstakar álagsgreiðslur

- 2.4.1. Tungumálaálag
Sé leiðsögumanni gert að leiðsegja á fleiri en einu tungumáli greiðist 20% álag á tímakaup fyrir hvert tungumál umfram eitt.
- 2.4.2. Sérfræðiálag
Þegar sérfræðikunnáttu er krafist af ferðaráðnum leiðsögumanni skal ferðin greidd með 25% álagi.
- 2.4.3. Yfirleiðsögumaður
Yfirleiðsögumanni skal greiða 25% álag á laun.
- 2.4.4. Leiðsögn í fleiri en einni bifreið
Ef farið er fram á að leiðsögumaður sé með leiðsögn í fleiri en einni bifreið skal samið fyrirfram um greiðslu fyrir slíkt.

2.5. Ökuleiðsögn

- 2.5.1. Ökuleiðsögn er þegar leiðsögumaður gerir hvort tveggja í senn, stjómar hópferðabifreið og leiðsegir. Fyrir ökuleiðsögn er greitt 50% álag á tímakaup þar sem farþegar eru 4 eða fleiri.
- 2.5.2. Sé ökuleiðsögn breytt í venjulega leiðsögn skal tilkynna það ferðaráðnum leiðsögumanni með amk. 2 klst. fyrirvara, ella heldur hann álagi skv. gr. 2.5.1.
- 2.5.3. Semja má um aðra tilhögun greiðslu í dagsferðum þegar akstur er minna en 50% af heildartíma ferðar og akstursvegalengd er minni en 200 km.

3. KAFLI

Vinnutími, dagvinna og dagvinnutímabil

3.1. Tímabundið og ótímabundið ráðnir starfsmenn

- 3.1.1. Dagvinnutímabil tímabundið eða ótímabundið ráðinna starfsmanna er frá 07:00 – 19:00 á virkum dögum. Fyrir vinnu utan þess tímabils eða umfram dagvinnutíma sk. 3.1.2. greiðast yfirvinnulaun skv. 2.3.2 eða 2.3.3. eftir því sem við á.
- 3.1.2. Dagvinnutími tímabundið eða ótímabundið ráðinna starfsmanna, miðað við fullt starf, eru 37,5 virkar vinnustundir að meðaltali á viku. Vinna skal skipulögð fyrir fjórar vikur í senn, verði því við komið. Fyrir vinnu umfram 12 klst. á dag og 37,5 klst. á viku að meðaltali er greitt yfirvinnukaup. Virkur vinnutími miðað við fullt starf, er 162,5 klst að meðaltali á mánuði. Í langferðum eru greiddar 11 klst. á dag en í tjaldferðum og skálaferðum eru þó greiddar 12 klst á dag. Leitast skal við að ferðatími í langferðabifreið sé ekki lengri en 9 klst. á dag
- 3.1.3. Heimilt er að semja við starfsmann um sveigjanleg dagvinnuskil milli mánaða þó þannig að dagvinna fari ekki fram yfir 162,5 virkar stundir á mánuði að meðaltali á 6 mánaða tímabili eða á ráðningartíma tímabundið ráðinna starfsmanna sem ráðnir eru til styttri tíma. Gæta skal að hámarki daglegs vinnutíma og hvíldartíma.
- 3.1.4. Starfsmönnum á föstum launum í hlutastarfi með breytilegt vinnuframlag milli mánuða má greiða dagvinnu umfram fast ráðningarhlutfall með breytingu á starfshlutfalli í mánuðinum í allt að 100% starf.
- 3.1.5. Heimilt er að ráða leiðsögumenn til vaktavinnu. Álag greiðist á vinnutíma utan dagvinnutímabils sbr. gr. 2.3.1.

3.2. Ferða- og verkefnaráðnir starfsmenn

- 3.2.1. Dagvinnutímabil ferða- og verkefnaráðnanna starfsmanna er frá 07:00 – 19:00 á virkum dögum. Fyrir vinnu utan þess tímabils eða umfram 7,5 klst á dag greiðast yfirvinnulaun skv. 2.3.2 eða 2.3.3. eftir því sem við á.
- 3.2.2. Laun ferða- og verkefnaráðnanna starfsmanna eru greidd fyrir unninn tíma eða fyrirfram umsaminn ferðatíma, að lágmarki 4 klst., nema um sé að ræða langferð. Í langferðum eru greiddar 11 klst. á dag en í tjaldferðum og skálaferðum eru þó greiddar 12 klst á dag. Leitast skal við að ferðatími í langferðabifreið sé ekki lengri en 9 klst. á dag.
- 3.2.3. Vinnuveitanda ber að leita samþykkis starfsmanns fyrir hverri ferð og hefur starfsmaður rétt til að hafna ferðum þegar þær eru boðnar. Starfsmanni er í sjálfsvald sett að samþykkja fleiri ferðir en sem falla innan 100% dagvinnustunda, en laun hverrar ferðar eru reiknuð sem stakt verkefni og eru óháð heildarvinnutíma mánaðar.

Tímabundin bókun vegna vinnutímabreytinga í kjarasamningi.

Breytingar á vinnutíma samkvæmt greinum 3.1. og 3.2. taka gildi 1. júlí 2019 en til þess tíma gilda óbreytt vinnutímaákvæði fyrri kjarasamnings.

3.3. Sérstök ákvæði um vinnutíma

- 3.3.1. Óski ferðaskrifstofa eftir sérstakri aukavinnu utan hins umsamda vinnutíma í hóteli- eða tjald-/skálaferðum er greitt sérstaklega fyrir þá vinnu í samræmi við það vinnuframlag sem starfsmaður leggur til.
- 3.3.2. Fræðilegur fyrirlestur utan vinnutíma.
Ef leiðsögumaður flytur fræðilegan fyrirlestur utan hefðbundins vinnutíma skal greiða sérstaklega fyrir undirbúning og flutning fyrirlesturs, eigi minna en 2 klst. fyrir hvem fyrirlestur.
- 3.3.3. Matarinnkaup/matseld
Ef ferðaráðinn starfsmaður sér um matarinnkaup og/eða matseld fyrir farþega skal semja um slíkt og greiðslu fyrir það áður en ferð hefst. Við ákvörðun greiðslu skal líta til umfangs innkaupa og/eða matseldar.
- 3.3.4. Brottfall ferða
- 3.3.4.1. Dagsferðir
Ef dagsferð, er felld niður hjá ferðaráðnum starfsmanni innan 24 klst. fyrir tilkynntan brottfarartíma ber að greiða ferðina að fulluá þeim launum sem ella hefðu verið greidd, enda komi ekki til óviðráðanlegar orsakir (force majeure). Ferðaskrifstofu er þó heimilt að bjóða leiðsögumanni sambærilegar ferðir á sínum vegum eða annarra á umsömdum ferðatíma án sérstakrar aukagreiðslu. Sé sú ferð lengri eða fellur utan þess tímabils sem upphaflega var umsamið, greiðist aukalega fyrir tímann sem er umfram.
- 3.3.4.2. Langferðir
Falli langferð niður hjá ferðaráðnum starfsmanni, skal öll ferðin greidd samkvæmt áætlun, enda hafi starfsmanni ekki borist tilkynning um breytinguna a.m.k. 5 sólarhringum áður en umsamin langferð átti að hefjast, nema óviðráðanlegar ástæður hamli, svo sem verkföll, náttúruhamfarir o.þ.h. Þó skal ferðaskrifstofu heimilt að bjóða starfsmanni vinnu í ferð eða ferðum, í stað þeirrar, sem fallið hafði niður og umsamið var, á sama tímabili. Ennfremur er heimilt að semja um forgang um leiðsögn í ferð utan háannatíma í stað ferðar sem fellur niður á sumartíma, ef slíkt hentar báðum aðilum.
- 3.3.4.3. Hafni leiðsögumaður leiðsögn í ferð á sama tímabili og ferð átti að vera, fellur niður greiðsla sem svarar staðgönguferðinni.
- 3.3.4.3. Leiðsögumaður fellur frá ferð
Falli leiðsögumaður frá ferð með sama fyrirvara og skv. 3.2.4.1. og 3.2.4.2. verður hann bótaskyldur gagnvart ferðaskrifstofu sem nemur hálfum launum til leiðsögumanns við brottfall ferðar, nema fyrir liggja lögmæt forföll. Leiðsögumanni er heimilt að fá annan leiðsögumann í ferðina í sinn stað. Val á leiðsögumanni er háð samþykki ferðaskrifstofu. Höfnun ferðaskrifstofu á staðgengli verður að byggjast á rökstuddum og málefnanlegum ástæðum.

3.4. Fríðagar og stórhátíðardagar

3.4.1. Fríðagar

Fríðagar eru skírdagur, annar í páskum, sumardagurinn fyrsti, 1. maí, uppstigningardagur, annar í hvítasunnu, fríðagur verslunarmanna og annar í jólum.

3.4.2. Stórhátíðardagar

Stórhátíðardagar eru nýársdagur, föstudagurinn langi, páskadagur, hvítasunnudagur, 17. júní, jóladagur og eftir kl. 12:00 á aðfangadag og gamlársdag.

3.5. Bið fjarri heimili

Ef leiðsögumaður er staddur fjarri heimili og bíður ferðar að ósk vinnuveitanda, skal greiða pr. dag laun í 7,5 klst. skv. dagvinnutaxta. Um helgar greiðist álagskaupskv. 2.3.1

3.6. Bakvaktir

Ef samið er við leiðsögumann að hann skuli vera til taks í ferð tiltekinn dag greiðast 3,75 klst. á dagvinnukaupi, ef leiðsögumaðurinn þarf ekki að mæta til ferðar. Fari leiðsögumaður í ferð greiðist eingöngu fyrir ferðina skv. venjulegum reglum.

Greiðslureglur um brottfall ferða gilda ekki um bakvaktir.

3.7. Lágmarkshvöld

3.7.1. Daglegur hvíldartími

Vinnutíma skal haga þannig að á hverjum sólarhring, 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.

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

3.7.2. Frávik og frítökuréttur

Við sérstakar aðstæður, þegar þjarga þarf verðmætum, má lengja vinnulotu í allt að 16 klst. og skal þá undantekningarlaust veita 11 klst. hvíld í beinu framhaldi af vinnunni án skerðingar á rétti til fastra daglauna.

Í þeim tilvikum að sérstakar aðstæður gera það óhjákvæmilegt að víkja frá daglegum hvíldartíma gildir eftirfarandi: Séu starfsmenn sérstaklega beðnir að mæta til vinnu áður en 11 klst. hvíld er náð er heimilt að fresta hvíldinni og veita síðar, þannig að frítökuréttur, 1½ klst. (dagvinna), safnist upp fyrir hverja klst. sem hvíldin skerðist. Heimilt er að greiða út ½ klst. (dagvinna) af frítökuréttinum óski starfsmaður þess. Í öllum tilfellum er óheimilt að skerða átta klst. samfellda hvíld.

Vinni starfsmaður það lengi á undan frídegi eða helgi að ekki náist 11 stunda hvíld miðað við venjubundið upphaf vinnudags skal fara með það á sama hátt. Komi starfsmaður til vinnu á frídegi eða helgi greiðist yfirvinnukaup fyrir unninn tíma án frekari aukagreiðsla af þessum sökum.

Framangreind ákvæði eiga þó ekki við á skipulegum vaktaskiptum en þá er heimilt að stytta hvíldartíma í allt að átta klst.

Uppsafnaður frítökuréttur skv. framangreindu skal koma fram á launaseðli og veittur í hálfum og heilum dögum utan annatíma í starfsemi fyrirtækis í samráði við starfsmenn enda séu uppsafnaður frítökuréttur a.m.k. fjórar klst. Við starfslok skal ónýttur frítökuréttur starfsmanns gerður upp og teljast hluti ráðningartíma.

3.7.3. Vikulegur fríðagur

Á hverju 7 daga tímabili skal leiðsögumaður hafa a.m.k. einn vikulegan fríðag sem tengist beint daglegum hvíldartíma. Skal við það miðað að vikan hefjist á mánudegi.

3.7.4. Frestun á vikulegum frídegi

Að svo miklu leyti sem því verður við komið skal vikulegur fríðagur vera á sunnudegi og að svo miklu leyti sem því verður við komið, skulu allir þeir sem starfa hjá sama fyrirtæki eða á sama fasta vinnustað, fá frí á þeim degi. Heimilt er að fresta vikulegum frídegi leiðsögumanna þannig að þeir séu teknir eftir að ferð er lokið, án þess að sérstök greiðsla komi fyrir. Einungis skal greiða þá daga sem ferð stendur yfir.

3.7.5. Hlé

Starfsmaður á rétt á a.m.k. 15 mínútna hléi ef daglegur vinnutími hans er lengri en 6 klst. Kaffi- og matarhlé teljast hlé í þessu sambandi.

Hvað varðar gildissvið, hvíldartíma, vinnuhlé og fleira vísast til samnings ASÍ og VSÍ frá 30. desember 1996 um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma og telst hluti kjarasamningsins þessa. Framangreind ákvæði eru til fyllingar 13. gr. þess samnings..

4. KAFLI

Fæði, húsnæði, flutningskostnaður og fjarskipti

4.1. Fæði og húsnæði

- 4.1.1. Starfsmenn, sem ekki ná til heimila sinna í ferðum fá frítt fæði og annan dvalar- og ferðakostnað.
- Leiðsögumönnum í ferðum skal veitt aðstaða til hvíldar á hvíldartímum. Leitast skal við að leiðsögumaður hafi aðgang að gistingu af sambærilegri gerð og farþegar í ferðinni fá.
- Ef um aðrar og lakari aðstæður er að ræða í hótelferðum, s.s. svefnpokapláss, bifreið eða húsnæði sem að öðru jöfnu er ekki ætlað til gistingar, skal greiða hálfra dagpeninga skv. mati Ferðakostnaðarnefndar ríkisins vegna gistingar.
- 4.1.2. Þegar starfsmenn þurfa að dvelja í lengri tíma á starfsstöð fjarri heimili skal leitast við að tryggja þeim rúmgott sérherbergi sem hægt er að læsa og er með góðri loftræstingu og vel upphitað. Æskilegt er að hver starfsmaður hafi læsta geymslu fyrir föt og aðra persónulega muni auk aðgangs að bað- og hreinlætisaðstöðu, hlífðarfatageymslu og aðstöðu til þurrkunar á vinnufatnaði.

4.2. Flutningur til og frá vinnu

- 4.2.1. Sé leiðsögumaður boðaður til vinnu með minna en einnar klst. fyrirvara, skal vinnuveitandi sjá honum fyrir flutningi á vinnustað og frá vinnustað í lok vinnu ef að almenningsamgöngur eru ekki fyrir hendi.
- 4.2.3. Vinnuveitandi sér leiðsögumanni fyrir flutningi að og frá brottfarar- og komustað séu almenningsamgöngur ekki fyrir hendi.
- 4.2.2. Í ferðum þar sem leiðsögumaður þarf að gista fjarri heimili sínu og þarf að flytja með sér umtalsverðan búnað s.s.ferðagögn, göngubúnað og annað, við upphaf og lok ferðar, skal vinnuveitandi við upphaf og lok ferðar annað hvort sjá leiðsögumanni fyrir flutningi að og frá brottfararstað, eða greiða leiðsögumanni sannanlegan kostnað við flutning.

4.3. Fjarskipti

Ferðaskrifstofa tryggir að leiðsögumaður hafi aðgang að síma eða fjarskiptatæki í ferðum. Heimilt er að semja um afnot af einkasíma leiðsögumanns í ferðum eftir þörfum hverju sinni.

Þurfi leiðsögumaður að nota eigin farsíma í langferðum fyrir ferðapjónustuaðila til að skipuleggja og staðfesta ýmsa þætti ferðarinnar skal gert samkomulagi um það fyrir ferð. Sé ekki samið um greiðslu fyrir slíka notkun er miðað við að slík greiðsla sé að meðaltali kr. 500 fyrir hvern heilan dag. Telji leiðsögumaður að símakostnaður hans vegna ferðarinnar sé hærrí skal hann sýna fram á útlagðan kostnað skv. símareikningi.

5. KAFLI

Fyrirtækjapáttur kjarasamnings

5.1. Markmið

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.

Markmiðið er að þróa kjarasamninga þannig að þeir nýtist báðum aðilum til aukins ávinnings. M.a. er stefnt að styttri vinnutíma með sömu eða meiri framleiðslu. Við það skal ávallt miðað að skilgreindur ávinningur skiptist milli starfsmanna og fyrirtækis eftir skýrum forsendum.

5.2. Viðræðuheimild

Að jafnaði taki fyrirtækjapáttur til allra starfsmanna sem kjarasamningar hlutaðeigandi félaga taka til. Heimilt er þó að gera sérstaka samninga á einstökum afmörkuðum vinnustöðum, sé um það samkomulag.

Viðræður um fyrirtækjapátt fara fram undir friðarskyldu almennra kjarasamninga og skulu teknar upp með samkomulagi beggja aðila. Þá komi skriflega fram til hverra samningnum sé ætlað að ná.

Þegar viðræður hafa verið ákveðnar er stéttarfélagi og samtökum vinnuveitenda tilkynnt um það. Rétt er báðum aðilum, starfsmönnum og forsvarsmönnum fyrirtækis, að leita ráðgjafar hjá samningsaðilum. Geta aðilar hvor um sig eða í sameiningu ákveðið að kalla til fulltrúa samningsaðila til ráðuneytis við samningsgerðina, strax eftir að viðræður hafa verið ákveðnar.

5.3. Fulltrúar starfsmanna - forsvar í viðræðum

Trúnaðarmenn stéttarfélags skulu vera í forsvari fyrir starfsmenn í viðræðum við stjórnendur fyrirtækisins. Trúnaðarmanni skal heimilt að láta fara fram kosningu um 2 til 5 menn til viðbótar í samninganefnd eftir fjölda starfsmanna og mynda þeir þá sameiginlega samninganefnd.

Trúnaðarmanni og kjörnum fulltrúum í samninganefnd skal tryggður eðlilegur tími til að sinna undirbúningi og samningsgerð í vinnutíma. Ennfremur skulu þeir njóta sérstakrar verndar í starfi og óheimilt að láta þá gjalda starfa sinna í samninganefnd. Þannig er óheimilt að segja þeim upp störfum vegna starfa þeirra í samninganefnd.

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. Við þessar aðstæður skal þess gætt að fulltrúi fyrir allar hlutaðeigandi starfsgreinar taki þátt í viðræðum og það eins þótt samninganefndin kunni að stækka af þeim sökum.

Þar sem trúnaðarmenn hafa ekki verið skipaðir, getur Leiðsögn beitt sér fyrir kosningu samninganefndar.

5.4. Upplýsingamiðlun

Áður en gengið er til gerðar fyrirtækjasamnings skulu stjórnendur upplýsa trúnaðarmenn og aðra í samninganefnd um stöðu, framtíðarhorfur og starfsmannastefnu fyrirtækisins.

Trúnaðarmaður á rétt á upplýsingum um launagreiðslur á þeim vinnustað sem hann er fulltrúi fyrir að því marki sem nauðsynlegt er til að framfylgja ákvæðum fyrirtækjasamningsins.

Á gildistíma fyrirtækjasamnings skulu trúnaðarmenn upplýstir um framangreind atriði og áherslur í rekstri tvisvar á ári. Þeir skulu gæta þagmælsku um þessar upplýsingar að því marki sem þær eru ekki til opinberrar umfjöllunar.

5.5. Heimil frávik

Heimilt er með samkomulagi í fyrirtæki, milli starfsmanna og fyrirtækis, að aðlaga ákvæði samningsins þörfum vinnustaðarins með frávikum varðandi eftirgreinda efnisþætti, enda náist samkomulag um endurgjald starfsmanna.

- Fjögurra daga vinnuvika. Heimilt er að ljúka fullum vikulegum vinnuskilum dagvinnu á fjórum virkum dögum þegar lög eða aðrir samningar hamla því ekki.
- Vaktavinna. Heimilt er að semja um að taka upp vaktavinnu með minnst mánaðarfyrirvara. Vaktatímabil standi ekki skemur en einn mánuð í senn.
- Yfirvinnuálag í dagvinnugrunn. Heimilt er að færa hluta yfirvinnuálags í dagvinnugrunn.
- Orlof fyrir yfirvinnu. Heimilt er að semja um að safna saman yfirvinnutímum og taka í stað þeirra orlof í jafn margar klukkustundir á virkum dögum utan háannatíma fyrirtækisins. Yfirvinnutímamir koma til uppsöfnunar og greiðast síðar í dagvinnu en yfirvinnuálagið er greitt út.
- Neysluhlé. Heimilt er að semja um annað fyrirkomulag neysluhléa en greinir í aðalkjarasamningi.
- Orlof. Heimilt er að ráðstafa hluta orlofs til að draga úr starfsemi eða loka á tilteknum dögum utan annatíma fyrirtækis.
- Afkastahvetjandi launakerfi. Heimilt er að þróa afkastahvetjandi launakerfi án formlegra vinnurannsókna þar sem það þykir henta að mati beggja aðila.
- Tilfærsla fimmtudagsfrídaga. Heimilt er að semja svo um á vinnustað að samningsbundið frí vegna uppstigningardags og sumardagsins fyrsta, sem báðir eru ávallt á fimmtudögum, sé flutt á annan virkan dag, t.d. föstudag eða mánudag, eða tengt annarri frítöku starfsmanna. Ákvörðun um nýjan frídag eða fyrirkomulag frítöku nær til allra hlutaðeigandi starfsmanna og ræðst af vali meirihlutans. Eru þá greidd sömu laun þessa daga og aðra virka daga og starfsmenn halda dagvinnulaunum sínum þegar frí er tekið á hinum nýju

frídögum. Ef starfsmenn eru sérstaklega beðnir um að vinna á nýju frídögum er greitt yfirvinnukaup auk dagvinnulauna, nema vaktaákvæði kjarasamninga kveði á um annað. Hafi frídagur ekki verið tekinn við starfslok skal við uppgjör launa greiða hann með 8 dagvinnustundum, m.v. fullt starf.

Frávik frá almennum reglum kjarasamningsins umfram ofangreind mörk eru því aðeins heimil að fyrir liggi samþykki FL og samtaka vinnuveitenda. Í ráðningarsamningi skal taka fram hver hlutur fyrirtækjapáttar samnings er í kjörum starfsmanns.

5.6. Endurgjald starfsmanna

Takist samkomulag um aðlögun ákvæða kjarasamnings að þörfum fyrirtækis eða önnur frávik frá vinnuskipulagi, sem samkomulag hefur verið gert um, skal jafnframt samið um hlutdeild starfsmanna í þeim ávinningi sem fyrirtækið hefur af breytingum.

Hlutur starfsmanna getur komið fram í fækkun vinnustunda án tilvarandi skerðingar á tekjum, greiðslu fastrar upphæðar á mánuði eða ársfjórðungi, hæfnisálagi, prósentuálagi á laun eða fastri krónutölu á tímakaup eða með öðrum hætti, allt eftir því hvernig um semst. Í samningnum skal þó koma skýrt fram í hverju ávinningur fyrirtækis felst svo og endurgjald til starfsmanna. Hvort tveggja er frávik frá kjarasamningi og getur fallið niður við uppsögn skv. gr. 5.7.

5.7. Gildistaka, gildissvið og gildistími

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. Hafi ekki komið tilkynning um annað innan fjögurra vikna telst samningurinn samþykktur af beggja hálfu.

Heimilt er að láta fyrirtækjasamning gilda tímabundið til reynslu í allt að þriggja mánuði og ganga þá endanlega frá efni hans í ljósi reynslunnar. Annars skal gildistími ótímabundinn. Að ári liðnu getur hvor aðili farið fram á endurskoðun. Náist ekki samkomulag um breytingar innan tveggja mánaða getur hvor aðili sagt fyrirtækjasamningi lausum með 6 mánaða fyrirvara m.v. mánaðamót. Að þeim tíma liðnum fellur hvort tveggja niður, umsamdar breytingar og hlutdeild starfsmanna í ávinningi. Til að uppsögn sé bindandi þarf hún að hljóta stuðning meirihluta hlutaðeigandi starfsmanna í samskonar atkvæðagreiðslu og viðhöfð var við gildistöku samningsins. Segi vinnuveitandi upp fyrirtækjapátti samnings skulu launahækkanir honum tengdar þó aðeins ganga til baka í þeim mæli sem nemur þeim kostnaðarauka, sem leiðir af upptöku fyrri samningsákvæða.

5.8. Áhrif fyrirtækjasamnings á ráðningarkjör

Breytingar á ráðningarkjörum sem leiða kunna af fyrirtækjasamningi eru bindandi fyrir alla hlutaðeigandi starfsmenn hafi þeir ekki mótmælt formlega gerð samningsins við stjórnendur fyrirtækis og samninganefnd starfsmanna áður en til atkvæðagreiðslu kom.

Ákvæði fyrirtækjasamnings gilda jafnt um þá starfsmenn sem við störf eru þegar samningur er samþykktur skv. ákvæðum þessa kafla sem og þá sem síðar ráðast til starfa, enda hafi þeim verið kynnt efni hans við ráðningu.

5.9. Meðferð ágreinings

Komi upp ágreiningur innan fyrirtækis um skilning eða framkvæmd fyrirtækjasamnings og ekki tekst að leysa hann með viðræðum á milli aðila á vinnustað er starfsmönnum rétt að leita aðstoðar Leiðsagnar og fela þeim Leiðsögn málið til úrlausnar.

Náist ekki samkomulag um mat á áhrifum uppsagnar skv. lokamálslið 2. mgr. gr. 5.7. getur hvor aðili skotið honum til úrskurðar óháðs aðila. 65% kostnaðar greiðist af fyrirtæki og 35% af starfsmönnum.

6. KAFLI

Orlof

- 6.1.1. Lágmarksorlof starfsmanns með ótímabundna eða tímabundna ráðningu skal vera 24 virkir dagar Orlofslaun skulu vera 10,17%. Starfsmaður með 10 ára starfsreynslu eða 5 ár hjá sama fyrirtæki skal hafa 27 daga orlof og skulu orlofslaun vera 11,59%.

Starfsmaður með 15 ára starfsreynslu sbr. 1.4. eða 10 ár hjá sama fyrirtæki skal hafa 30 daga orlof og skulu orlofslaun vera 13,04%.

- 6.1.2. Orlofstaka utan orlofstímabils
Ótímabundið ráðnir starfsmenn sem samkvæmt ósk vinnuveitanda fá ekki að lágmarki 14 daga á tímabilinu frá 1. apríl til 30. september ár hvert, skulu fá 25% lengingu á þann hluta orlofs sem veitt er utan lögbundins tíma, eða greiðslu sem því nemur. (Ákvæði þetta á ekki við um ferða- og verkefnaráðna leiðsögumenn.)
- 6.1.3. Orlofslaun verkefnaráðinna starfsmanna skulu vera 10,17%, 11,59% eða 13,04% í samræmi við starfsreynslu (Starfsmaður leggur fram starfsvottorð)
- 6.1.4. Orlof greiðist á orlofsreikning leiðsögumanns hjá banka eða sparisjóði.
- 6.1.5. Við andlát starfsmanns skal áunnið orlof hans greitt til dánarbús hans.
- 6.1.6. Um orlof fer að öðru leyti eftir ákvæðum laga um orlof á hverjum tíma.
- 6.1.7. Veikist starfsmaður í orlofi innanlands, í landi innan EES svæðisins, Sviss, Bandaríkjunum eða Kanada það alvarlega að hann geti ekki notið orlofsins skal hann á fyrsta degi tilkynna það atvinnurekanda t.d. með símskeyti, rafpósti eða á annan sannanlegan hátt nema force majeure aðstæður hindri en þá um leið og því ástandi léttir.
Fullnægi starfsmaður tilkynningaskyldunni, standi veikindin lengur en 3 sólarhringa og tilkynni hann atvinnurekanda innan þess frests hvaða lækni annist hann eða muni gefa út læknisvottorð, á hann rétt á uppbótarorlofi jafnlangan tíma og veikindin sannanlega voruðu. Undir framangreindum ástæðum skal starfsmaður ávallt færa sönnur á veikindi sín með læknisvottorði. Atvinnurekandi á rétt á að láta lækni vitja starfsmanns er veikst hefur í orlofi. Uppbótarorlof skal veitt samkvæmt samkomulagi.
- 6.1.8. Sömu reglur og að ofan greinir gilda um slyss í orlofi.

7. KAFLI

Greiðslur launa í veikindatilfellum og slysatryggingar

7.1. Veikindi og slyss

- 7.1.1. **Veikindaréttur ótímabundið / tímabundið ráðinna starfsmanna**
Starfsmaður heldur launum í tvo daga fyrir hvern unnin mánuð á fyrsta starfsári hjá atvinnurekanda.

Eftir eins árs starf hjá sama vinnuveitanda skal hann halda dagvinnulaunum í einn mánuð á hverju tólf mánaða tímabili.

Eftir þriggja ára starf hjá sama vinnuveitanda skal hann halda dagvinnulaunum í tvo mánuði á hverju tólf mánaða tímabili.

Eftir fimm ára starf hjá sama vinnuveitanda skal hann halda dagvinnulaunum í þrjú mánuði á hverju tólf mánaða tímabili.

Í öllum tilfellum er miðað við samfelldan ráðningartíma.
- 7.1.2. Vinnuslyss og atvinnusjúkdómar
Forfallist starfsmaður sem ráðinner ótímabundinni eða tímabundinni ráðningu af völdum slyss við vinnuna eða á beinni leið til eða frá vinnu og eins ef starfsmaður veikist af atvinnusjúkdómi, skal hann auk réttar til launa í veikindum halda dagvinnulaunum sínum í þrjú mánuði.

Ofangreindur réttur er sjálfstæður réttur og gengur ekki á veikindarétt starfsmannsins.
- 7.1.3. Veikindi barna
Fyrstu sex mánuði í starfi hjá vinnuveitanda er foreldri heimilt að verja tveimur dögum fyrir hvern unnin mánuð til aðhlyningar sjúkum börnum sínum undir 13 ára aldri, enda verði ekki annarri umönnun viðkomandi. Eftir 6 mánaða starf verður rétturinn 12 dagar á 12 mánaða tímabili. Sama á við um börn undir 16 ára aldri þegar veikindi eru það alvarleg að þau leiði til sjúkrahúsvistar í a.m.k. einn dag. Foreldri heldur dagvinnulaunum sínum, svo og vaktaálagi þar sem það á við. Það er sameiginlegur skilningur aðila, að með foreldri sé einnig átt við fósturforeldri eða forráðamann, sem er framfærandi barns og komi þá í stað.

7.1.4. **Veikindaréttur ferða- og verkefnaráðinna starfsmanna**

Veikindaréttur verkefna-og ferðaráðinna leiðsögumanna er sá sami og annarra starfsmanna á fyrsta starfsári og reiknast þannig að samanlagður vinnutími hjá vinnuveitanda sl 12 mánuði veitir rétt til launagreiðslna í veikindum. Full mánaðarvinnuskil (162,5 virkar vinnustundir) veita þannig rétt til tveggja launaðra daga í veikindum. Tveggja mánaða vinnuskil veita rétt til 4 launaðra daga o.s.frv.

Veikindaréttur verkefna-og ferðaráðinna leiðsögumanna umfram framangreint er sá sami og annarra starfsmanna með tímabundna ráðningu sbr. 7.1.4. og reiknast þannig að samanlagður vinnutími hjá vinnuveitanda síðastliðna allt 60 almanaksmánuði veitir rétt til launagreiðslna í veikindum.

Ávinnsla til veikindalauna miðast við unnar dagvinnustundir.

- 7.1.5. Fari leiðsögumaður í ferð á vegum sama eða annars aðila á greiðsluskyldu veikindatímabili, þá falla niður veikindagreiðslur frá og með þeim tíma.
- 7.1.6. Veikist leiðsögumaður fyrir ferð sem leiðir til óvinnufærni, skal hann skila inn fullgildu læknisvottorði, skv. ósk vinnuveitanda. Vottorð skal vera frá trúnaðarlækni ef þess er óskað.
- 7.1.7. Vinnuslys og atvinnusjúkdómar
- Forfallist starfsmaður sem ráðinn er verkefnaráðningu af völdum slyss við vinnuna og eins ef starfsmaður veikist af atvinnusjúkdómi, skal hann auk réttar til launa í veikindum halda rétti til dagvinnulauna í samræmi við vinnuframlag sitt hjá viðkomandi vinnuveitanda sl. 12 mánuði. Launarétturinn skal við það miðaður að 1688 vinnustundir teljist fullt ársstarf og hlutfall fundið út frá unnum stundum. Hafi starfsmaður þannig unnið 844 stundir sl. 12 mánuði skal hann halda dagvinnulaunum í einn og hálfan mánuð. Launagreiðslur falla niður ef leiðsögumaður tekur að sér vinnu fyrir annan aðila á tímabilinu.
- Ofangreindur réttur er sjálfstæður réttur og gengur ekki á veikindarétt starfsmannsins.
- Ávinnsla til slysauna miðast við unnar dagvinnustundir.
- 7.1.8. Vottorð
- Veikist leiðsögumaður og geti ekki af þeim sökum sótt vinnu skal hann þegar tilkynna það til vinnuveitanda. Vinnuveitandi ákveður hvort vottorðs er krafist. Vottorð skal vera frá trúnaðarlækni ef þess er óskað.

7.2. **Slysatrygging leiðsögumanna**

- 7.2.1. Skylt er atvinnurekenda að tryggja launafólk það, sem samningur þessi tekur til, fyrir dauða, varanlegri læknisfræðilegri örorku og/eða tímabundinni örorku af völdum slyss við vinnu eða á eðlilegri leið frá heimili til vinnustaðar og frá vinnustað til heimilis. Ef starfsmaður hefur vegna starfsins viðlegustað utan heimilis, kemur viðlegustaður í stað heimilis, en tryggingin tekur þá einnig til eðlilegra ferða milli heimilis og viðlegustaðar.
- 7.2.2. Vátrygging gildir í ferðum innanlands og utan sem famar eru á vegum atvinnurekanda.
- 7.2.3. Tryggingin skal ná til slysa, er verða við íþróttaiðkun, keppni og leiki, enda hafi slíkt farið fram á vegum atvinnurekanda eða starfsmannafélags og ætlast sé til þátttöku í slíkri iðkun sem hluti af starfi starfsmanna. Ekki skiptir máli að þessu leyti hvort slysið verður á hefðbundnum vinnutíma eða utan hans. Undanskilin eru slyss er verða í hnefaleikum, hvers konar glímu, akstursíþróttum, drekaflugi, svifflugi, teygjustökki, fjallaklífri sem krefst sérstaks búnaðar, bjargsigi, froskköfun og fallhlífastökki. Ef eitthvað af ofantöldu er liður í starfi, starfsundirbúningi eða þjálfun starfsmannsins sem skipulögð er af vinnuveitanda ber vinnuveitanda að sjá til þess að starfsmenn séu einnig tryggðir við þessar aðstæður.
- 7.2.4. Tryggingin greiðir ekki bætur vegna slyss, sem hlotist hefur af notkun skráningarskyldra vélknúinna ökutækja og er bótaskyld skv. lögboðinni ökutækjetryggingu, hvort heldur ábyrgðartryggingu eða slysatryggingu ökumanns og eiganda skv. umferðarlögum.
- 7.2.5. Tryggingin tekur gildi gagnvart starfsmanni þegar hann hefur störf fyrir atvinnurekanda (fer á launaskrá) og fellur úr gildi þegar hann hættir störfum.
- 7.2.6. Vísitala og vísitölutenging bóta

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

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

7.2.7.

Dánarbætur

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

Dánarbætur verða frá 1. febrúar 2008:

1. Til eftirlifandi maka skulu bætur nema kr. 5.000.000
Með maka er átt við einstakling í hjúskap, staðfestri samvist eða í skráðri óvígðri sambúð með hinum látna.
2. Til hvers ólögráða barns sem hinn látni fór með forsjá með eða greiddi meðlag með samkvæmt barnalögum nr. 76/2003 skulu bætur vera jafnháar heildarfjárhæð barnalífeyris skv. almannatryggingalögum hverju sinni, sem það hefði átt rétt til vegna andlátsins til 18 ára aldurs. Um er að ræða eingreiðslubætur. Við útreikning bóta skal miðað við fjárhæð bamalífeyris á dánardegi. Bætur til hvers barns skulu þó aldrei nema lægri fjárhæð en kr. 2.000.000. Skulu bætur til barna greiddar út til þess sem fer með forsjá þeirra eftir andlát vátryggðs. Til hvers ungmennis á aldrinum 18-22 ára, sem áttu sama lögheimili og hinn látni og voru sannanlega á framfærslu hans skulu bætur vera kr. 500.000. Hafi hinn látni verið eini framfærandi barns eða ungmennis hækka bætur um 100%.
3. Hafi hinn látni sannanlega séð fyrir foreldri eða foreldrum 67 ára eða eldri, skal hið eftirlifandi foreldri eða foreldrar sameiginlega fá bætur er nema kr. 500.000.
4. Eigi hinn látni ekki maka skv. tölulið 1. greiðast dánarbætur kr. 500.000. til dánarbús hins látna.

7.2.8.

Bætur vegna varanlegrar örorku

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

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

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

7.2.9.

Bætur vegna tímabundinnar örorku

Valdi slys tímabundinni örorku skal trygging greiða dagpeninga í hlutfalli við starfsorkumissinn fjórum vikum frá því slys átti sér stað og þar til starfsmaður verður vinnufær eftir slysið eða þar til örorkumat hefur farið fram, þó ekki lengur en í 37 vikur. Dagpeningar vegna tímabundinnar örorku eru kr. 25.000 á viku. Ef starfsmaður er vinnufær að hluta greiðast dagpeningar hlutfallslega.

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

7.2.10.

Öllum atvinnurekendum ber að kaupa tryggingu hjá tryggingafélagi með starfsleyfi hér á landi sem fullnægir ofangreindum skilyrðum kjarasamningsins um slysatryggingar. Að öðru leyti en tiltekið er í þessum kafla samningsins skulu gilda um trygginguna skilmálar viðkomandi tryggingafélags og ákvæði laga um vátryggingarsamninga nr. 30/2004.

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

Bókun um skilmála vátryggingafélaga – Fylgiskjal með samkomulagi um slysatryggingar launafólks

Aðildarsamtök ASÍ og SA munu skoða, með þátttöku vátryggingafélaganna, hvort skilmálar sem um vátryggingu þeirra gilda séu í fullu samræmi við samning þennan. Niðurstaða þeirrar skoðunar mun einnig gilda fyrir þennan samning.

7.3. Fæðingarorlof

7.3.1.

Samkvæmt lögum um fæðingar- og foreldraorlof nr. 144/2020 skal fæðingarorlof reiknast til starfstíma við mat á starfstengdum réttindum, svo sem rétti til orlofstöku og

lengingar orlofs samkvæmt kjarasamningum, starfsaldurshækkana, veikindaréttar og uppsagnarfrests. Sama gildir ef kona þarf að öryggisástæðum að leggja niður störf á meðgöngutíma, sbr. reglugerð um ráðstafanir til þess að auka öryggi og heilbrigði á vinnustöðum fyrir konur sem eru þungaðar, hafa nýlega alið barn eða hafa barn á brjósti.

- 7.3.2. Fæðingarorlof telst til unnins tíma við útreikning orlofsréttar, þ.e. réttartil frítöku en ekki orlofslauna.
- 7.3.3. Barnshafandi konur eiga rétt til nauðsynlegra fjarvista frá vinnu vegna mæðraskoðunar án frádráttar á föstum launum þurfi slík skoðun að fara fram í vinnutíma.

7.4. Farangurstrygging

Ferðaskrifstofur skulu á sinn kostnað tryggja nauðsynlegan farangur leiðsögumanna fyrir allt að kr. 250.000.

Tryggingafjárhæðir endurskoðast tvisvar á ári, 1. janúar og 1. júlí og hækki þá sem nemur breytingum á neysluverðsvísitölu.

8. KAFLI

Um aðbúnað á vinnustað

8.1. Um aðbúnað á vinnustað

- 8.1.1. Vinnustaðir og vinnustöðvar
Um allan aðbúnað á vinnustað vísast til laga nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum og reglna Vinnueftirlits nr. 581/1995. Ákvæði laga og reglna gilda í þessum kjarasamningi jafnt um fastan vinnustað og vinnustöð utan vinnustaðar.
- 8.1.2. Sjúkrakassi
Sjúkrakassi með algengustu lyfjum og sjúkragögnum skal vera fyrir hendi í hópferðabifreið til nota við fyrstu aðgerð í óhappa- og slysatilfellum. Lyfja- og sjúkragögn skulu vera í vörslu og á ábyrgð bifreiðastjóra.
- 8.1.3. Búnaður í hópibifreið
Í hópibifreið sem notuð er í leiðsöguferð skal vera vinnuaðstaða fyrir leiðsögumann, stóll sem uppfyllir settar öryggis og heilsukröfur og aðstaða fyrir vinnugögn og allan nauðsynlegan búnað og öryggistæki, hljóðnema og hátalarkerfi og öryggis tæki svo sem slökkvitæki og búnað sem gerir leiðsögumanni kleift að opna dyr að utan sem innan. Bifreið til ökuleiðsagnar skal búin handfrjálsum hljóðnema.

9. KAFLI

Trúnaðarmenn

9.1. Kosning trúnaðarmanna

- 9.1.1. Heimilt er að kjósa trúnaðarmann á hverjum vinnustað þar sem starfa að jafnaði 5 leiðsögumenn eða fleiri með tímabundinni, ótímabundinni eða ferðaráðningu og tvo trúnaðarmenn þar sem starfa að jafnaði fleiri en 50 leiðsögumenn. Um kosningu þeirra fer eftir því sem segir í lögum 80/1938.

10. KAFLI

Lífeyrissjóðir, sjúkrasjóður, endurmenntunarsjóður

10.1. Lífeyrissjóður

Starfsmaður greiðir 4% iðgjald til lífeyrissjóðs af öllum launum og vinnuveitandi með sama hætti 11,5%. Greiða skal til Almenna lífeyrissjóðsins, nema um annað sé samið.

Leiðsögumaður getur, óski hann þess, greitt í þann lífeyrissjóð á almenna vinnumarkaðnum sem hann velur til 70 ára aldurs, þó hann hafi hafið töku lífeyris úr öðrum sjóðum. Þetta er þó háð reglum viðkomandi lífeyrissjóðs hverju sinni.

Í þeim tilvikum sem leiðsögumaður leggur til viðbótarframlag í séreignarsjóð greiðir vinnuveitandi framlag á móti með eftirfarandi hætti:

Mótframlag vinnuveitenda nemur 2% gegn 2% framlagi starfsmanns.

10.2. Sjúkrasjóður

Vinnuveitandi skal greiða í sjúkrasjóð Leiðsagnar - stéttarfélags leiðsögumanna sem svarar til 1,25% af launum leiðsögumanna. Sjúkrasjóðsiðgjaldinu skal skilað með lífeyrissjóðsgreiðslum.

10.3. Endurmenntunarsjóður

Vinnuveitandi greiðir 0,25 % gjald af launum leiðsögumanna í Endurmenntunarsjóð Leiðsagnar - stéttarfélags leiðsögumanna og skal því skilað með lífeyrissjóðsgreiðslum. Iðgjald þetta kemur í stað greiðslu í orlofssjóð Leiðsagnar - stéttarfélags leiðsögumanna.

10.4. Innheimta félagsgjalda

Ferðaskrifstofumar skulu innheimta félagsgjöld fyrir Leiðsögn - stéttarfélag leiðsögumanna af starfsmönnum sem inna af hendi störf sem falla undir kjarasamning þennan, nema fyrir liggja ósk starfsmanns um að standa utan félagsæða greiða félagsgjöld til annars stéttarfélags sem hann hefur aðild að. Félagsgjöld miðast við hundradstölu af heildarlaunum og skal skilað með lífeyrissjóðsiðgjöldum.

10.5. Starfsendurhæfingarsjóður

Vinnuveitendur greiða 0,10% í Starfsendurhæfingarsjóð vegna fastráðinna leiðsögumanna, sbr. yfirlýsingu ASÍ og SA sem fylgir samningi þessum.

11. KAFLI

Uppsagnarfrestur

11.1. Uppsagnarfrestur fastráðinna leiðsögumanna

11.1.1. Fyrstu tvær vikurnar í starfi er enginn uppsagnarfrestur.

Eftir tveggja vikna samfelldt starf hjá sama atvinnurekanda: 12 almanaksdagar

Eftir 3 mánuði samfelldt í starfi hjá sama atvinnurekanda: 1 mánuður m.v. mánaðamót

Eftir 3 ár samfelldt í starfi hjá sama atvinnurekanda: 3 mánuðir m.v. mánaðamót

Ákvæði greinar 11.1.1. kemur að fullu í stað ákvæða 1. gr. laga nr. 19/1979 um uppsagnarfrest.

Uppsagnarfrestur er gagnkvæmur og allar uppsagnir skulu vera skriflegar.

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

12. KAFLI

Forgangur til vinnu

12.1. Forgangur til vinnu, félagsaðild og menntun

- 12.1.1. Ferðaskrifstofur og aðrir aðilar að þessum samningi gera kröfu um að leiðsögumenn hafi lokið leiðsögumannsnámi í samræmi við staðalinn IST EN 15565:2008 eða hafi aðra menntun og/eða reynslu sem metin er sambærileg eða hafi fengið annan starfsundirbúning í samræmi við aðra leiðsögn eða sérstök verkefni sem starfsmaðurinn er ráðinn til. Hér getur t.a.m verið um að ræða sérþjálfaða jöklaleiðsögumenn, leiðsögumenn í köfun ofl. Skulu aðilar samningsins leitast við að ráða einungis menntaða leiðsögumenn til starfa.
- 12.1.2. Félagar í Leiðsögn - félagi leiðsögumanna hafa forgang til vinnu við leiðsögn hjá ferðaskrifstofum sem eru aðilar að samningi þessum og ferðaskrifstofur innan SA og SAF hafa forgang til vinnu félagsmanna innan Leiðsagnar - félags leiðsögumanna.

13. KAFLI

Meðferð ágreiningsmála

13.1. Samstarfsnefnd og meðferð ágreiningsmála

Deilum um kaup og kjör eða hliðstæðum ágreiningi launþega og vinnuveitenda, sem upp kunna að koma á samningstímanum, getur hvor aðili um sig vísað til meðferðar hjá samstarfsnefnd samningsaðila áður en gengið verður til félagslegra aðgerða eða dómstóla. Samstarfsnefndin skal skipuð þremur fulltrúum frá hvorum aðila. Einnig má vísa til samstarfsnefndarinnar ágreiningsmálum sem upp koma á vinnustöðum þar sem ekki eru starfandi trúnaðarmenn vegna fámennis eða af öðrum ástæðum.

14. KAFLI

Áunnin réttindi

14.1. Áunnin réttindi

Áunnin réttindi starfsmanna skulu haldast við endurráðningu innan eins árs. Á sama hátt skulu áunnin réttindi taka gildi á ný eftir eins mánaðar starf ef endurráðning verður eftir meira en eitt ár, en innan þriggja ára. Starfsmaður, sem unnið hefur eitt ár eða lengur samfelld hjá sama vinnuveitanda, skal á sama hátt njóta áunninna réttinda á ný eftir þriggja mánaða starf, ef til endurráðningar kemur eftir meira en þriggja ára starfshlé en þó innan fimm ára.

Starfsmaður er nýtur betri kjara, en í samningi þessum eru ákveðin, skal halda þeim réttindum óskertum meðan hann gegnir sama starfi.

15. KAFLI

Samningsforsendur

15.1 Samningsforsendur

Kjarasamningur þessi byggir á sömu samningsforsendum og almennir kjarasamningar dags. 3. apríl 2019. Verði gerðar breytingar á samningsákvæðum almennra kjarasamninga eða samningstíma á grundvelli ákvæða um hagvaxtarauka og kaup-taxtauka eða forsenduákvæða framangreindra kjarasamninga skal sambærileg breyting gilda um samning þennan. Komi til þess að kjarasamningunum frá 3. apríl sl. verði sagt upp er heimilt að segja samningi þessum upp frá sama tíma. Tilkynna skal um uppsögn innan fimm virkra daga frá því almennum kjarasamningum er sagt upp.

16. KAFLI Gildistími

16.1. Samningstími

Samningur þessi frá gildir frá 1. nóvember 2022 til 31. janúar 2024.

Reykjavík 15. maí 2023

F.h. Leiðsagnar

F.h. Samtaka atvinnulífsins og
Samtaka ferðapjónustunnar

Fylgiskjal

Launatafla

Gildir frá og með 1. nóvember 2022

1. launaflokkur: Fararstjóri/Hópstjóri

Byrjunarlaun 444.671

2. launaflokkur: Leiðsögumaður

Byrjunarlaun 444.671

Eftir 1 ár 454.605

3. launaflokkur: Leiðsögumaður

Byrjunarlaun 450.618

Eftir 1 ár 466.614

Eftir 3 ár 482.470

Eftir 5 ár 486.094

4. launaflokkur: Leiðsögumaður

Byrjunarlaun 458.920

Eftir 1 ár 479.662

Eftir 3 ár 495.961

Eftir 5 ár 499.686

Bókanir, yfirlýsingar og fylgiskjöl

Bókun um vinnutímafyrirkomulag og styttingu vinnuvikunnar - 2019

Hjá stórum hópum á almennum vinnumarkaði hefur verið samið um aukinn sveigjanleika og styttingu vinnuvikunnar með það að markmiði m.a. að stuðla að fjölskylduvænum vinnutíma og jafnrétti kynjanna. Útfærsla vinnutímastyttingar er með ýmsum hætti í þeim samningum sem gerðir hafa verið fyrir stærstan hluta launafólks. Í samningi Leiðsagnar og SA er stigið skref í þessa átt einnig. Á samningstímanum munu aðilar, á vettvangi samstarfsnefndar, eiga viðræður um útfærslu á vinnutímastyttingu og horfa til þeirra leiða sem farnar verða hjá öðrum hópum á almennum markaði.

Bókun um menntun og störf leiðsögumanna - 2019

Samningsaðilar munu á samningstímanum hafa samráð um leiðir til að styrkja faglega leiðsögn á Íslandi. Auk menntunar og starfeynslu, sem gengið er út frá í samningnum, verði litið til öryggis í ferðabjónustu og náttúruverndar og ábyrgðar fyrirtækja og leiðsögumanna í þeim efnum. Þeir munu og vinna saman að leiðum til formlegrar staðfestingar á starfi leiðsögumanna í samræmi við verkefni þeirra á marvíslegum sviðum ferðabjónustu og beita sér sameiginlega gegn félagslegum undirboðum og vernda samkeppnisaðstöðu íslenskra ferðafyrirtækja og leiðsögumanna.

Bókun vegna kvöldmatartíma í langferðum - 2015

Ferðaskipuleggjendur skulu leitast við að ganga frá þannig samningum við hótél og veitingastaði að leiðsögumenn og bílstjórar í langferðum geti snætt kvöldverð án þess að sitja til borðs með farþegum og á styttri tíma en farþegar og gestir almennt. Er þetta gert til að skapa leiðsögumönnum og bílstjórum rými til hvíldar og til að sinna einkaerindum. Undantekning á þessu er þegar sérstaklega er samið við leiðsögumann um að sitja til borðs með farþegum enda er þá greitt fyrir vinnuna sbr. gr. 2.3.5.

Bókun um ráðningarsamninga - 2011

Samstarfsnefnd mun skoða það verkefni að útbúa staðlaða ráðningarsamninga fyrir ferðaráðna leiðsögumenn og hafa þá eins einfalda og skiljanlega og mögulegt er. Samstarfsnefndin skoðar enn fremur form launaseðla og gerir tillögur um æskilegt innihald þeirra. Stefnt er að því að samstarfsnefndin komi saman í júní og ljúki störfum fyrir 1. júlí.

Bókun um aðstöðu í rútum - 2011

Ferðaskrifstofur muni beina því til rútufyrirtækjanna að setja upp hanka fyrir yfirhöfn leiðsögumanns og lausa spegla fyrir þá sem vilja nota slíkt.

Bókun um gönguleiðsögumenn - 2008

Samningsaðilum er ljóst að starf leiðsögumanna er fjölbreytt og margvíslegt, og að gönguferðir eru algengar í störfum leiðsögumanna. Leiðsögumenn sem hafa sérhæft sig í erfiðum gönguleiðum, s.s. með sérnámi og ganga erfiðari leiðir en almennt gerist, eru þó frekar undir auknu líkamlegu álagi. Það er því eðlilegt að taka tillit til aukins álags, ábyrgðar og búnaðar við ákvörðun launa til gönguleiðsögumanna, í samræmi við viðkomandi ferðir.

Bókun um ökuleiðsögn - 2008

Ferðaskrifstofur ættu að leitast við að skapa eigin reglur um hámarksfjölda farþega í ökuleiðsögn, en miða við að sá fjöldi verði aldrei meiri en 16 í langferðum og 21 í dagsferðum. Skal stærð bifreiða taka mið af fjölda farþega.

BÓKUN um gistingu – 2005, viðbót 2008

Í hótelferð er æskilegt að til boða standi einstaklingsherbergi, með uppabúnu rúmi, opnanlegum glugga, læsanlegri hurð og ásættanlegri snyrtiaðstöðu. Leitast skal við að gefa leiðsögumanni upplýsingar um gistingu og fæði í ferðinni fyrir brottför. Sé aðbúnaður ekki í samræmi við uppgæfnar upplýsingar eða það sem umsamið er milli leiðsögumanns og ferðaskrifstofu skuldbindur leiðsögumaður sig til að láta ferðaskrifstofu vita án tafar. Mun þá ferðaskrifstofan gera það sem í hennar valdi stendur til að bæta úr aðbúnaði eða leysa málið á annan hátt.

Ábendingar um laka gístiaðstöðu í ferðum leiðsögumanna um landið eru sendar til samstarfsnefndar, sem heldur utan um slík tilvik og metur umfang og eðli vandamálsins. Samstarfsnefndin getur komið með tillögur til úrbóta, telji hún tilefni til þess.

BÓKUN um störf leiðsögumanna

Ef verulegar aðfinnslur berast vegna starfa leiðsögumanna, skal viðkomandi ferðaskrifstofa leitast við að leysa málið við starfsmanninn, en ella tilkynna stjórn FI það skriflega ásamt öllum gögnum í málinu. Skal það vera trúnaðarmál milli viðkomandi ferðaskrifstofu, leiðsögumanns og stjórnar FI.

BÓKUN um öryggismál farartækja

Samningsaðilum er ljóst að það er sameiginlegt hagsmunarmál leiðsögumanna og ferðaskrifa að farartæki þau, sem notuð eru í ferðir, uppfylli þær öryggisreglur sem í gildi eru á hverjum tíma. Ferðaskrifstofur leitast við að tryggja að sjúkrakassar séu í rútum og leiðsögumenn sjá um að halda skyndihjálparréttindum í gildi. Leggja skal áherslu á að farþegar nýti þau öryggistæki sem til staðar eru, s.s. öryggisbelt í rútum. Mikilvægt er að leiðsögumenn geri ferðaskrifstofum viðvart, án ástæðulausrar tafar, ef þeim þykir aðbúnaður og öryggi aðfinnsluvert.

Leitast skal við að hafa lausa baksýnispeglar í rútum fyrir leiðsögumenn og hafa vinnuástöðu góða.

BÓKUN um tryggingar og leyfi

Ferðaskrifstofur og leiðsögumenn munu sameiginlega stuðla að því að aðeins verði skipt við þá aðila í ferðabjónustu sem hafa fullnægjandi tryggingar gagnvart farþegum og lögboðin leyfi til rekstrar.

BÓKUN um endurmenntun

Samningsaðilar eru sammála um mikilvægi þess að bæta endur- og símenntun leiðsögumanna. Til að treysta samstarf ferðaskrifstofa og leiðsögumanna mun SAF tilnefna tvo af fimm stjórnarmönnum Endurmenntunarstjóð Félags leiðsögumanna.

Starfslýsing leiðsögumanna

1. Markmið

Sérhver leiðsögumaður skal leitast við að veita viðskiptavinum góða þjónustu og gera hverja ferð áhugaverða og skemmtilega. Hann skal tryggja eins og hægt er að farþegar heimsæki þá stað, sem tilgreindir eru í ferðalýsingu og að þeir fái þá þjónustu sem þar er um getið, enda er það á hans ábyrgð á að ferð sé farin eins og skilgreint er í ferðagögnum.

2. Kröfur

Ferðaskrifstofa gerir kröfur um almennt leiðsögumannapróf. Leiðsögumaður skal hafa sótt námskeið í skyndihjálpi. Í sérfræðiferðum skal leiðsögumaður hafa sérþekkingu á viðkomandi sviði. Ökuleiðsögumaður skal hafa tilskilin ökuréttindi til aksturs hópferðabifreiða. Æskilegt er ökuleiðsögumenn og leiðsögumenn í lengri ferðum hafi 3-4 sumra starfsreynslu í leiðsögustörfum. Gert er ráð fyrir að ferðaskrifstofa geri greinargóða ferðaáætlun. Fyrir lengri ferðir fylgja henni farþegalistar og þjónustubeiðnir. Leiðsögumaður fær þessi gögn í hendur áður en ferð hefst og ber honum að kynna sér þau vel.

3. Tengsl

Leiðsögumaður skal hafa einn eða fleiri tengiliði hjá ferðaskrifstofu. Nöfn tengiliða og símanúmer þeirra skulu koma fram í ferðagögnum. Leiðsögumaður hefur samráð við tengiliði vegna eftirfarandi verkefna:

- Afhendingu þjónustubeiðna farþega áður en lagt er af stað í ferð.
- Vegna breytinga sem nauðsynlega þarf að gera á ferð.
- Ef misbrestur verður á aðkeypri þjónustu svo sem og gistingu, mat eða afþreyingu.
- Ef öryggismálum er ábótavant að mati leiðsögumanns eins og í flutningstæki (rútu, bát, flugvél) eða viðvikjandi þeirri afþreyingu sem er innifalin í ferð.
- Vegna óvæntra atvika sem upp koma, eftir því sem við á.
- Vegna frágangs í lok ferðar.

Leiðsögumaður skal hafa samráð við hópstjóra "tourmanager" eða "tourleader" eftir því sem ástæða er til sé hann með í ferð.

4. Fagleg ábyrgð og stjórnun ferðar.

Leiðsögumaður ber ábyrgð á:

- Að leiðsögn sé í samræmi við gæðaviðmiðun ferðaskrifstofu, bæði hvað varðar framsetningu og innihald.
- Að í ferð sé farið eftir fyrirmælum ferðaskrifstofu. Hér er m.a. átt við hvenær lagt er af stað og hvenær komið í náttstað, ferðaleið, ferðahraða, ýmis öryggisatriði á ferð og eins á þeim stöðum sem heimsóttir eru.
- Að tekið sé tillit til menningarlegs bakgrunns viðskiptavina svo sem menntunar, þjóðernis, starfa o.þ.h.
- Að viðskiptavinum sé gerð grein fyrir þeim reglum sem gilda á meðan á ferð stendur.
- Að viðskiptavinum sé kunnugt um eigin ábyrgð þegar þeir fara í ferðir, sem ekki eru innfaldar í ferð þeirri sem leiðsögumaður ber ábyrgð á..
- Ef eitthvað óvænt kemur uppá og ekki næst í tengilið, þá verði leitast við að tryggja hag ferðaskrifstofu og viðskiptavina.
- Stjórnun ferðar er á hendi leiðsögumanns. Bílstjóri, hópstjórar og starfsmenn sem koma frá erlendri ferðaskrifstofu (tourmanager, tourleader) verða að hlíta fyrirmælum leiðsögumanns, nema um annað sé samið.

5. Helstu verkefni

- Almennt er gert ráð fyrir að ferðaskrifstofa sendi leiðsögumanni gögn um lengri ferðir í tölvupósti eða á annan hátt ekki síðar en fimm dögum áður en ferð hefst. Leiðsögumanni ber að kynna sér og fara vandlega yfir gögnin, ganga úr skugga um að ekkert vanti s.s. og þjónustubeiðnir, farþegalista, upplýsingar um farþega o.þ.h. Leiðsögumaður sækir þjónustubeiðnir o.fl. gögn á ferðaskrifstofu fyrir ferð.
- Leiðsögumaður skal mæta á brottfarastað ekki síðar en 15 mínútum áður en ferð hefst eða vel tímanlega, einkum þegar þarf að safna saman farþegum frá fleiri en einum stað, t.d. ef þeir búa á fleiri en einum gististað.
- Leiðsögumaður skal haga ferð í samræmi við leiðarlýsingu frá ferðaskrifstofu. Hann skal sjá um að sækja farþega og skila þeim að ferð lokinni.
- Ökuleiðsögumaður skal jafnframt annast akstur í ferð, ganga úr skugga um að bíll sé með tilskilin leyfi til farþegaaksturs og gæta þess að bifreiðin sé tæknilega í góðu lagi og hrein.

- e. Að ferð lokinni skal leiðsögumaður skal afhenda tengilið skjöl vegna ferðarinnar og gefa stutta skriflega skýrslu um gang ferðar sé þess óskað. Í skýrslu komi m.a. fram: nafn hóps, fjöldi ferðamanna, ferðatími, brottfartími og staður, skráningamúmer bíls, nafn bílstjóra auk helstu áningarstaða. Ef aðkeyptri þjónustu hefur verið ábótavant skal sérstaklega greint frá því.

6. Önnur verkefni

Í ferð sinnir leiðsögumaður öðrum störfum eftir beiðni ferðaskrifstofu og samkomulagi þar um.