

Sáttmáli



**UM FRAMKVÆMDIR VIÐ
FJARÐAÁLSVERKEFNIÐ**



EFNISYFIRLIT

1.0	SÁTTMÁLINN	3
1.1.	TILGANGUR	3
1.2.	ÁSETNINGUR SAMNINGSADILA	3
1.3.	UNDIRSTÖÐUATRÍÐI.....	3
2.0	GILDISSVIÐ	3
2.1.	SÁTTMÁLINN GILDIR FYRIR	3
2.2.	SÁTTMÁLINN GILDIR EKKI FYRIR	4
2.3.	ADILAR SÁTTMÁLANS	4
2.4.	ADRIR SAMNINGAR	4
2.5.	GILDISTÍMI SÁTTMÁLANS	4
3.0	MARKMIÐ OG SKULDBINDINGAR VERKEFNISINS.....	4
3.1.	GRUNNMARKMIÐ VERKEFNISINS	4
3.2.	STARFSSKYLDUR	5
3.3.	SIÐAREGLUR VERKEFNISINS	6
3.4.	RÁÐNINGAR ÍSLENDINGA.....	6
4.0	FYRIRHUGAÐIR VINNUFERLAR OG VINNUTÍMI.....	7
4.1.	FYRIRHUGAÐA VINNULOTUR	7
4.2.	SAMSETNING VINNUTÍMA.....	7
4.3.	SKIPUN HÓPA	8
5.0	ÖNNUR ATRÍÐI	9
5.1.	STÉTTARFÉLÖG	9
5.2.	SJÚKRASJÓÐIR	9
5.3.	ORLOFSSJÓÐUR	9
5.4.	HLÍFDARFATNAÐUR OG PERSÓNUHLÍFAR	9
5.5.	ÖRYGGISBÚNAÐUR.....	10
5.6.	ÞJÁLFUN	10
5.7.	AFKASTAHVETJANDI KERFI	10
6.0	VIÐBRÖGÐ VIÐ HEGÐUNARVANDAMÁLUM	10
6.1.	ÁÆTLUN UM SANNGJÖRN SAMSKIPTI	10
7.0	ÚRLAUSN ÁGREININGS	11
7.1.	KRAFAN UM AÐ FYLGJA VERKEFNISREGLUM UM ÚRLAUSN ÁGREININGS	12



1.0 SÁTTMÁLINN

1.1. Tilgangur

Sáttmáli þessi fjallar um framkvæmd reglna um málefni starfsmanna sem starfa við Fjarðaálsverkefnið. Tilgangur sáttmálans er að stuðla að jákvæðu samstarfi milli Bechtel og stéttarfélaganna..

1.2. Ásetningur samningsaðila

Að við lok þessa verkefnis verði litið á það sem fyrirmynd um framkvæmd verkefna. Það leiðir af sér tvennt:

- Ánægðan verkkaupa er hafi yfir að ráða mannvirki sem skili árangri og
- hafi jákvæð áhrif á stórfjárfestingar á Íslandi í framtíðinni.

Aðilar munu:

- skuldbinda sig til að skapa öruggt vinnuumhverfi
- vinna saman að aukinni skilvirkni, framleiðni og alþjóðlegri samkeppnishæfni til að auka veg iðnaðarins
- leitast við að bæta árangur með samráði um hvernig taka megji stöðugum framförum (The Continous Improvement Program)
- innleiða vinnuaðferðir sem ætlaðar eru til þess að bæta árangur
- bjóða upp á tækifæri til þjálfunar og framþróunar í starfi
- skapa vinnuumhverfi er byggi á samvinnu og sem stuðlar að jákvæðum samskiptum á vinnustað

1.3. Undirstöðuatriði

Þær aðferðir, sem notaðar verða, munu hafa eftirfarandi markmið að leiðarljósi:

- Að öryggi og heilbrigði séu í fyrirrúmi á öllum vinnustöðum þannig að allir hlutaðeigandi geti unnið án þess að eiga á hættu að verða fyrir slysum eða heilsutjóni
- Að samskipti á vinnustað byggist á virkum tjáskiptum sem allir meðlimir hvers vinnuhóps taki þátt í og styðji þar með við heildarmarkmið hópsins
- Að gæði séu ávallt í samræmi við kröfur
- Að stöðugt sé unnið að því að halda framkvæmdum innan tíma- og kostnaðaráætlunar, um leið og allt starfsliðið hafi færi á bæta og auka starfsþekkingu sína.

Sé þessum markmiðum fylgt mun það leiða til árangursríkra samskipta við starfsmenn og skila hámarksverðmætum.

2.0 GILDISSVIÐ

2.1. Sáttmálinn gildir fyrir

Sáttmálinn gildir fyrir starfsmenn Bechtel sem vinna að Fjarðaálsverkefninu við byggingaframkvæmdir undir stjórn Bechtel International, Inc. - útibús þess á Íslandi.



2.2. Sáttmálinn gildir ekki fyrir

Sáttmáli þessi gildir ekki fyrir:

- Starfsmenn sem ráðnir eru til flutninga á efni, búnaði eða starfsliði til og frá framkvæmdasvæðinu.
- Vinnu við frágang eða smíði búnaðar eða aðstöðu hvar sem er utan framkvæmdasvæðisins.
- Framkvæmdir og þjónusta utan svæðis sem nauðsynlegar eru vegna framkvæmdarinnar
- Sölumenn og fulltrúa söluaðila.

2.3. Aðilar sáttmálans

Aðilar sáttmála þessa eru:

- Bechtel International Inc. - héðanfrá nefnt Bechtel
- Samidr
- Starfsgreinasamband Íslands
- Rafiðnaðarsamband Íslands

2.4. Aðrir samningar

Ákvæðum þessa sáttmála er beitt samhlíða ákvæðum eftirfarandi samninga:

- Samningi Starfsgreinasambands Íslands, fyrir hönd aðildarféлага annars vegar og Samtaka atvinnulífsins hins vegar
- Samningi Samiðnar, sambands iðnfélaga, fyrir hönd aðildarféлага í mámiðnaði, byggingariðnaði og garðyrkju annars vegar og Samtaka atvinnulífsins hins vegar
- Samningi Rafiðnaðarsamband Íslands, fyrir hönd aðildarféлага, annars vegar og Samtaka atvinnulífsins hins vegar
- Ráðningarsamningum starfsmanna

2.5. Gildistími sáttmálans

Sáttmáli þessi tekur gildi við undirritun og gildir þar til vinnu undir stjórn Bechtel er lokið.

3.0 MARKMIÐ OG SKULDBINDINGAR VERKEFNISINS

3.1. Grunnmarkmið verkefnisins

- **Umhverfismál, öryggi og heilsa:**
Lögð verði megináhersla á öryggi við hönnun og byggingu álversins (engin meiriháttar slys) og að áhrif framkvæmdanna á umhverfið verði sem allra minnst.
- **Samskipti við samfélagið:**
Gott samstarf við íslenskt samfélag, bæði á landsvísu og í héraði, og skilja eftir gott orðspor.
- **Kostnaður:**
Heildarkostnaður við verkið verði á eða undir kostnaðaráætlun
- **Tímaáætlun:**
Verkefnið standist tímaáætlun og hverjum áfanga verði lokið innan tilskilinna tímamarka.
- **Gangsetning og rekstur:** Afhending til rekstraraðila gangi vel og snurðulaust fyrir sig, þannig að rekstur geti hafist án tafar.

3.2. Starfsskyldur

a) Ábyrgð stjórnenda

Aðilar líta svo á að góð forysta ráði úrslitum um að þau markmið náist sem sett eru fram í lið 3.1. Allir, sem hafa yfir öðrum að segja, þar með taldir verkstjórar og flokksstjórar, skulu kosta kapps um að:

- koma upp og viðhalda öruggu og heilnæmu vinnusvæði og tryggja að vinnulag sé ávallt öruggt og heilsusamlegt.
- hafa sem forgangsmál að sinna mannlegum samskiptum innan hvers vinnuhóps.
- koma fram við sérhvern starfsmann af réttisýni, sanngirni og virðingu.
- viðurkenna hæfileika og getu allra meðlima hópsins og hvetja þá til að skara fram úr.
- bregðast skjótt við öllum vandamálum sem starfsmenn vekja athygli á og leita aðstoðar og stuðnings hjá ráðgefandi starfslíði ef á þarf að halda.
- tryggja að skapað sé umhverfi þar sem allir starfsmenn geta unnið í fullu samræmi við getu sína, með þeim takmörkum einum sem opinberar reglur setja.
- veita öllum starfsmönnum tíðar, tímanlegar og fullar upplýsingar um stöðu og framvindu framkvæmdarinnar.
- halda uppi öflugum og gagnkvæmum tjáskiptum.
- fara í einu og öllu að "Verkefnisáætlun um sanngjörn samskipti" eins og hún er sett fram í lið 6.0.
- skilgreina tækifæri til bættrar frammistöðu, þ.m.t. ráðgjöf í samræmi við leiðbeiningar Verkefnisáætlunar um sanngjörn samskipti, til starfsmanna sem valda áhyggjum vegna framkomu sinnar.
- fara í einu og öllu að "Verkefnisreglum um úrlausn ágreinings" eins og þær eru settar fram í lið 7.0.
- koma af stað og viðhalda þeim anda innan hópsins að hann stefni að því að bæta sig stöðugt og skara fram úr.
- taka þátt í og tileinka sér umhverfisvitund framkvæmdarinnar.
- tryggja að hópurinn virði vinnureglur verkefnisins og einnig, þar sem við á, hegðunarreglur í íbúðarhúsnæði, eins og þær kunna að birtast í endurbættu formi á hverjum tíma og gera sjálf(ur) hið sama.
- Gera sér grein fyrir og framfylgja anda og skilmálum þessa samnings og leita viðeigandi ráðgjafar um þau ákvæði sem ekki er fullur skilningur á. Veita hópnum forystu um þau atriði er varða samninginn.

b) Ábyrgð starfsmanna

Öllum starfsmönnum ber að stefna að eftirfarandi markmiðum:

- Að viðhalda öruggu og heilnæmu vinnusvæði og tryggja að vinnulag sé ávallt öruggt og heilsusamlegt. Þeir bera ábyrgð á eigin öryggi, sem og öryggi vinnufélaga sinna.
- Að koma fram við vinnufélaga og verkstjóra af réttisýni, sanngirni og virðingu.
- Að vinna af fremsta megni að markmiðum hópsins og verkefnisins. Takast á hendur hvert það verk sem mælt er fyrir um með þeim takmörkunum einum sem kveðið er á um í opinberum reglum og kjarasamningum þar sem við á.
- Að koma persónulegum vandamálum eða kvörtunum á framfæri beint við verkstjóra hópsins. Vinna að lausn ágreiningsefna í samræmi við leiðbeiningar sem settar eru fram í "Verkefnisreglum um úrlausn ágreinings" (Liður 7.1).





- Að halda uppi öflugum og gagnkvæmum tjáskiptum.
- Að fara í einu og öllu að "Verkefnisáætlun um sanngjörn samskipti".
- Að bregðast jákvætt við ráðgjöf sem boðin er samkvæmt "Verkefnisáætlun um sanngjörn samskipti".
- Að bregðast jákvætt við tækifærum til að bæta eigin frammistöðu.
- Að fara í einu og öllu að "Verkefnisreglum um úrlausn ágreinings".
- Að styðja í verki stöðugar endurbætur á vinnulagi hópsins og efla metnað hans til að skara fram úr.
- Að vekja athygli hærra settra yfirmanna hópsins á óviðeigandi stjórnunarháttum, eins og mælt er fyrir um í reglum um úrlausn ágreinings.
- Að taka þátt í og tileinka sér umhverfisvitund framkvæmdarinnar.
- Að virða vinnureglur framkvæmdarinnar og einnig, þar sem við á, hegðunarreglur í íbúðarhúsnæði, eins og þær kunna að birtast í endurbættu formi á hverjum tíma.
- Að leitast við að gera sér ljósa grein fyrir anda og ákvæðum þessa samnings.

3.3. Siðareglur verkefnisins

Allir starfsmenn sem hafa á hendi stjórnun eru ábyrgir fyrir því að vinnuhópar fari eftir þeim siðareglum og vinnureglum framkvæmdarinnar sem lýst er í Fylgiskjali 1.

Starfsmönnum ber skylda til að virða siða- og vinnureglur framkvæmdarinnar.

Kröfur um framkomu og hegðun gilda um:

- samskipti við heimamenn,
- flutninga starfsmanna og
- öll vinnusvæði innan starfssvæðisins

Siðareglur og vinnureglur framkvæmdarinnar varpa skýru ljósi á það atferli sem talið er stofna heilbrigði og velferð annarra í voða.

Samningsaðilar eru sammála um, innan þess ramma sem íslenskur vinnuréttur heimilar, að alvarleg brot af því tagi verði ekki liðin og að því gefnu að vinnuveitandi hafi rannsakað málið og sannprófað staðreyndir þess geti þau leitt til tafarlausrar brottvikningar úr starfi. -

3.4. Ráðningar Íslendinga

Aðilar eru sammála um að Íslendingar skuli, ef mögulegt er, ráðnir til starfa, að því tilskildu að íslenskir starfsmenn með viðeigandi kunnáttu, hæfni og áhuga séu tiltækir. Að teknu tilliti til tímaáætlunar og möguleikum til ráðninga, verði kröftum varið til þess að ráða búsetta Íslendinga til starfa, áður en gripið verði til þess að flytja inn vinnuafli. Stjórnendur fyrirtækisins munu vinna með stéttarfélagum og þeim stjórnvöldum er hafa með málið að gera við að:

1. skilgreina,
2. tala við og
3. velja vinnukraft sem hafi æskilega hæfileika, hæfni, reynslu og kunnáttu til þess að verða ráðinn í stöður hjá fyrirtækinu.



Ef Íslendingar fást ekki til vinnu við framkvæmdina, skuldbinda samningsaðilar sig til að vinna saman að því að erlent vinnuafli fái til starfa í tíma.

4.0 FYRIRHUGAÐIR VINNUFERLAR OG VINNUTÍMI

4.1. Fyrirhugaða vinnulotur

Unnið verður unnar tíu stundir á dag, sex daga vikunnar, í vinnulotum sem heimilaðar eru í almennum kjarasamningum.

Starfsmenn munu vinna samkvæmt einhverri af eftirfarandi vinnulotum:

i) *Heimamenn*

- Fimm daga vinnuvika (mánudagur til föstudags), 10 stundir á dag eða:
- Þriggja vikna vinnulota
Vika 1: Tíu stundir á dag, sex daga vikunnar
Vika 2: Tíu stundir á dag, sex daga vikunnar
Vika 3: Tíu stundir á dag, þrjá daga vikunnar, fjögurra daga frí

ii) *Íslendingar (búsettir í starfsmannabörpi Fjarðaáls)*

- Þriggja vikna vinnulota
Vika 1: Tíu stundir á dag, sex daga vikunnar
Vika 2: Tíu stundir á dag, sex daga vikunnar
Vika 3: Tíu stundir á dag, þrjá daga vikunnar, fjögurra daga frí
Ferðakostnaður til og frá vinnusvæði verður greiddur auk þess sem ákveðnar greiðslur verða inntar af hendi vegna ferðatíma.

iii) *Erlendir starfsmenn*

- Tólf vikna vinnulota sem samanstendur af ellefu vikna vinnulotu með tíu stunda vinnudegi sex daga vikunnar og einnar viku frí.

Komið getur til þess að þörf verði á að vinna yfirvinnu umfram þann vinnutíma sem ofan greinir.

Vaktavinna að nóttu getur verið í allt að tólf stundir í hverjum ofantalinna vinnuferla

Starfsmönnum ber að fá einn fridag í viku eða tvo af hverjum fjórtán dögum..

4.2. Samsetning vinnutíma

Dagvinna

Frá mánudegi til föstudags skal vinnutími skipuleggjast þannig að gefnir séu kaffitímar, samtals 35 mínútur og einn matartími, 25 mínútur. Kaffitímarnir teljast með unnum vinnustundum, en matartíminn ekki. Til þess að vinnudagurinn megi verða samfelldari er gert ráð fyrir að annar kaffitímin og matartíminn séu lagðir saman, þannig að 40 mínútna hlé verði. Af því eru 15 mínútur greiddar sem vinnutími en 25 mínútur ekki..

Vinnudagurinn er því skipulagður með eftirfarandi hætti:

Á vinnustað	-	10,416 klst., sem skiptast í:
Dagvinnu	-	8 klst.

Yfirvinnu	-	2 klst.
Launalaust hlé	-	0,416 klst.
Launað hlé	-	0,58 klst. (talið með dagvinnu)

Á laugardögum (og sunnudögum ef þörf krefur) eru teknir kaffítímar, samtals 35 mínútur, ásamt 25 mínútna matarhléi. Öll vinnuhlé eru launuð. Hádegishlé er þó greitt sem heil klukkustund. Vinnudagurinn er því skipulagður með eftirfarandi hætti:

Á vinnustað	-	9 klst. 25 mínútur
Yfirvinna	-	10 klst.
Launað hádegishlé	-	25 mín. (greitt sem 60 mínútur)
Launað kaffihlé	-	35 mín

Upphaf vinnu að morgni dags og eftir vinnuhlé reiknast þegar hver starfsmaður er kominn til verks síns. Fyrir matarhlé og í enda vinnudags er ætlast til að hver starfsmaður gangi vel og örugglega frá verki sínu áður en vinnutíma lýkur. Við venjulegar kringumstæður er ekki búist við að sá frágangur taki meira en tíu mínútur.

Athygli er vakin á því að vinnuhlé má skipuleggja á mismunandi tímum dags

- hjá hverjum vinnuhópi eða
- hjá einstökum starfsmönnum innan hvers vinnuhóps,

eftir því sem hverju verki hentar, þó með því skilyrði að ofangreind tímamörk séu almennt virt.

Vaktavinna

Vinnutími er skipulagður þannig að tekin séu tvö launuð vinnuhlé, samtals 45 mínútur.

Vinnudagurinn er því skipulagður með eftirfarandi hætti:

Á vinnustað	-	10 klst.
Greiddur tími	-	10 klst.
Launuð vinnuhlé	-	0,75 klst. (talin með greiddum tíma)

Upphaf vinnu að morgni dags og eftir vinnuhlé reiknast þegar hver starfsmaður er kominn til verks síns. Fyrir matarhlé og í enda vinnudags er ætlast til að hver starfsmaður gangi vel og örugglega frá verki sínu áður en vinnutíma lýkur. Við venjulegar kringumstæður er ekki búist við að sá frágangur taki meira en tíu mínútur.

Athygli er vakin á því að vinnuhlé má skipuleggja á mismunandi tímum dags

- hjá hverjum vinnuhópi eða
- hjá einstökum starfsmönnum innan hvers vinnuhóps,

eftir því sem hverju verki hentar, þó með því skilyrði að ofangreind tímamörk séu almennt virt.

4.3. Skipun hópa

Hverjum starfsmanni er skipað í vinnuhóp eftir fagþekkingu, hæfni, dugnaði og reynslu af meiriháttar framkvæmdum við íslenskar aðstæður og með tilliti til eðlis þeirrar skyldu sem honum er falin. Ásamt þeim verkum sem starfsmanni eru ætluð innan síns vinnuhóps, má fela honum verk innan annarra vinnuhópa, að því tilskildu að þau verk:

- séu í samræmi við fagþekkingu, getu, hæfni og þjálfun viðkomandi starfsmanns,
- brjóti ekki í bága við reglur um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum og
- tengist samningsbundnum starfsskyldum starfsmannsins.



Fyrirtækinu ber skylda til að tryggja öryggi og heilbrigði á vinnustað og því skulu allar leiðbeiningar sem stjórnendur veita samkvæmt ofangreindu samræmast þeirri skyldu.

5.0 ÖNNUR ATRIÐI

5.1. Stéttarfélag

Aðilar skulu virða rétt starfsmanna (þ.m.t. erlendra) til að óska eftir því að stéttarfélag komi fram fyrir þeirra hönd og rétt þeirra til að ganga í og vera aðilar að stéttarfélagum. Félagsgjöld verða dregin af launum einstakra starfsmanna og greidd til viðkomandi stéttarfélags mánaðarlega.

5.2. Sjúkrasjóðir

Bechtel greiðir gjald í sjúkrasjóðs hlutaðeigandi stéttarfélags sem nemur 1% greiddra launa hvers starfsmanns, í samræmi við skyldur fyrirtækisins samkvæmt lögum 55/1980.

5.3. Orlofsheimilasjóðir

Greitt er í orlofsheimilasjóði samkvæmt samningum á milli viðkomandi stéttarféлага og Samtaka atvinnulífsins, í samræmi við skyldur fyrirtækisins samkvæmt lögum 55/1980. Greitt verður samfimis og í sjúkrasjóði.

5.4. Hlífðarfátnaður og persónuhlífar

Starfsmanni sem verður séð fyrir hlífðarfátnaði og persónuhlífum sem hér segir:

- einn fóðraður samfestingur til vetrarvinnu (með hettu)
- einn samfestingur til sumarvinnu
- eitt par viðurkenndir öryggisskór
- ein öryggisgleraugu með sjónglerjum (ef þörf krefur)
- ein venjuleg öryggisgleraugu
- einir þykkir fingravettlingar
- einn hjálmur (ásamt lambhúshettu) með áprentuðu nafni starfsmanns og vinnuveitanda
- Starfsmaður á kost á að kaupa fóðraða vetrarúlpu á verði sem niðurgreitt er af verkefninu.

Vinnugallar (bæði sumar- og vetrar-) eru eign verkefnisins sem sér um þvott á þeim.

Óhreina vinnugalla (bæði sumar- og vetrar-) skal setja í tausekki og taka í staðinn hreina galla af birgðum hreins vinnufátnaðar sem fyrir liggja á vinnustaðnum.

Það er forsenda ráðningar að starfsmaður noti rétt þann hlífðarfátnað, persónuhlífar og skófátnað, sem fyrirtækið leggur til á vinnustað og óheimilt er að aflaga hann eða skemma viljandi. Starfsmönnum verður ekki leyft að vinna án þess hlífðarfátnaðar, persónuhlífa og skófátnaðar sem fyrirtækið sér þeim fyrir eða samþykkir.

Starfsmaður skal skila hlífðarfátnaði og öryggishlífum við starfslok. Að öðrum kosti verður kostnaður dreginn frá við lokauppgjör.

Alltaf skal bera hjálma, öryggisgleraugu, sérstök öryggisgleraugu sem verkefnið leggur til (ef þeirra er krafist) og vera í öryggisskóm, nema á skrifstofum og í mat- og kaffistofum.



Verkefnið bætir hlífðarfatnað og persónuhlífar sem slitnað hafa á eðlilegan hátt, enda sé notuðu skilað fyrir nýtt.

5.5. Öryggisbúnaður

Starfsmönnum verður lagður til allur öryggisbúnaður og hlífðarfatnaður sem nauðsynlegur er til sérstakra verka. Notaður skal hinn nauðsynlega öryggisbúnaður samkvæmt leiðbeiningum og skila honum við lok verksins.

Sé öryggisbúnaður skemmdur, aflagaður af ásetningi eða honum breytt án leyfis telst það alvarlegt brot í starfi.

5.6. Þjálfun

Verkefnið mun bjóða upp á þjálfun á ýmsum sviðum. Þar má nefna:

- Öryggisþjálfun
- Þjálfun til starfa (áður en ráðning hefst)
- Myndun liðsheildar
- Notkun tækja á starfssvæðinu
- Námskeið til að tryggja nauðsynlega fagþekkingu
- Endurmenntun (á vinnustað) sem nauðsynleg er til að hægt sé að ljúka verki
- Starfsþjálfun innan sveitarfélagsins

Ekki verður boðið upp á þjálfun til starfa sem langan tíma tekur að öðlast færni í, heldur miðast öll námskeið við kröfur til þeirrar byggingarvinnu sem fyrir hendi er og þá starfsmenn sem þurfa á þjálfun að halda til að uppfylla kröfur þeirra starfa sem þeir ráðast til.

5.7. Afkastahvetjandi kerfi

Bechtel mun ganga frá afkastatengdu launakerfi fyrir starfsmenn sína. Kerfið mun byggjast á bættri frammistöðu.

Vinnuveitandi skal tryggja, áður en afkastahvetjandi kerfi er innleitt, að öllum upplýsingum um hvernig það vinnur sé komið til hlutaðeigandi stéttarféлага og viðkomandi starfsmanna og að reglubundið verði gefnar skýrslur um stöðu þess.

6.0 VIÐBRÖGD VEGNA ÓVIÐUNANDI HEGÐUNAR- EÐA FRAMMISTÖÐU

Tekið er á hegðunarvandamálum með gagnkvæmu samskiptaferli. Yfirmaður skal hafa frumkvæði að aðgerðum á grundvelli þessara málsmeðferðareglna.

6.1. Áætlun um sanngjörn samskipti

1. Við fyrsta tilvik ræðir yfirmaður þá hegðun sem veldur áhyggjum við hlutaðeigandi starfsmann með óformlegum hætti.
2. Ef ekki verður bót á, skal yfirmaður veita starfsmanni formlega ráðgjöf.

3. Ef enn verður ekki bót á, skal hærra settur yfirmaður ráðleggja starfsmanni. Starfsmaður skal aðvaraður með formlegum hætti um afleiðingar þess að halda til streitu þeirri hegðun og frammistöðu sem ekki telst viðunandi. Í þessu getur falist að starfsmanni sé gefið til kynna að starf hans sé í hættu.
4. Ef starfsmaður bregst ekki við formlegri aðvörun kann að koma til uppsagnar.

Með ráðgjöf sem lýst er í stigum 1) til 4), að báðum meðtöldum, skal framkvæmdastjóri/yfirmaður gera starfsmanni grein fyrir eftirfarandi:

- Þeirri hegðun sem talin er óviðunandi,
- Til hvaða aðgerða þarf að grípa til að bæta úr vandamálinu,
- Afleiðingum þess að halda óviðunandi hegðun til streitu,
- Hvernig fyrirtækið hyggst aðstoða starfsmann við að gera nauðsynlegar úrbætur,
- Dagsetningu þar sem metið verður hvort framkoma starfsmanns hafi batnað.

Starfsmaður getur óskað eftir því að að trúnaðarmaður stéttarfélags eða stuðningsaðili sé viðstaddur er formleg ráðgjöf fer fram.

Ætlast er til að starfsmenn bregðist við ráðgjöf með jákvæðum hætti.

Komist vinnuveitandi að þeirri niðurstöðu að atriði, sem tengjast annað hvort hegðun eða umdeildum þáttum, þurfi frekari rannsóknar við, getur hann vikið viðkomandi starfsmanni eða starfsmönnum úr starfi tímabundið uns niðurstaða úr rannsókninni liggur fyrir. Í slíku tilviki skulu starfsmanni greidd venjuleg laun meðan tímabundin brottvikning stendur yfir. Ef um er að ræða alvarlegt brot í starfi, eins og þau eru skilgreind í Siða- og vinnureglum verkefnisins, getur brottvikning verið tafarlaus og þá án launa. Brottvikning í þeim tilgangi að greiða götu rannsóknar ætti ekki að standa lengur en fjóra vinnudaga.

Við vissar aðstæður, þar sem um er að ræða alvarlega óviðunandi hegðun, kann að vera við hæfi að grípa til tafarlausrar uppsagnar vegna alvarlegs brots.

Starfsmaður sem véfengir hvernig með hann var farið samkvæmt þessu ferli getur áfrýjað málinu skv. Verkefnisreglum um úrlausn ágreinings (Liður 7.0).

Ferlið sem nefnist Sanngjörn málsmeðferð gildir einnig fyrir starfsmenn undirverktaka sem starfa fyrir Becthel á vinnusvæðinu.

7.0 ÚRLAUSN ÁGREININGS

Öll ágreiningsefni verður að leysa svo verkefnið geti haldið áfram óhindrað og af fullum krafti. Til að tryggja að unnt sé að ná slíkum árangri, hefur skýr ábyrgð á úrlausn ágreiningsefna verið skilgreind.

Sérhverja deilu eða ágreining sem upp kemur í tengslum við verkefnið skal fara með samkvæmt ferli því sem lýst er í Verkefnisreglum um úrlausn ágreinings.



7.1. Krafan um að fylgja verkefnisreglum um úrlausn ágreinings

Það er hluti af skilmálum ráðningar að vinna gangi sinn vanagang þótt þetta ferli sé í gangi og skoðast það sem brot á samningi þessum ef starfsmaður leggur niður störf af þeim sökum. Sömuleiðis teist það samningsbrot að vinna ekki með ágreiningsmál innan ferlisins.

Öll ágreiningsefni sem upp koma innan verkefnisins og/eða deilur um ferlið sem skilgreint er í Lið 6.0. kafla skal meðhöndla með eftirfarandi hætti:

1. Viðkomandi starfsmaður skal koma málinu á framfæri við verkstjóra þess hóps, sem málið snertir, til úrlausnar.
2. Ef úrlausn fæst ekki, skal starfsmaður leggja málið fyrir næsta stjórnunarstig fyrir ofan til úrlausnar.
3. Ef enn fæst ekki úrlausn, skal starfsmaður leggja málið til úrlausnar fyrir framkvæmdastjórn Bechtel á vinnusvæðinu.
4. Finnist enn ekki úrlausn, má vísa málinu til stéttarfélags sem aðili er að samningi þessum og mun það þá ræða málið við framkvæmdastjórn Bechtel á vinnusvæðinu.
5. Ef enn fæst ekki úrlausn, má vísa málinu til dómstóla eins og mælt er fyrir í íslenskum lögum.

Á stigum 2 til 5 getur starfsmaður fengið trúnaðarmann stéttarfélags eða stuðningsaðila til að vera viðstaddan.

Sérhver starfsmaður hefur rétt til að æskja þess að farið sé gegnum ferli til úrlausnar ágreinings til að leysa úr máli sem upp kemur milli vinnuveitanda og starfsmanns í verkefninu. Þegar ferli til úrlausnar ágreinings er hafið að ósk starfsmanns, skulu bæði starfsmaður og vinnuveitandi gera sitt besta til að leysa ágreininginn með því að fara gegnum skref 1 til 4 (sbr. Lið 7.0) eftir þörfum, uns fundist hefur lausn á málinu. Takist ekki að leysa ágreininginn, skal honum vísað til úrskurðar dómstóla eins og lagt er fyrir á 5. stigi.

Þótt verið sé að fara í gegnum ofangreint ferli, skal vinna ganga sinn vanagang. Það skoðast sem brot á samningi þessum ef starfsmaður leggur niður störf á meðan. Sömuleiðis telst það samningsbrot af þeim sem í hlut eiga að vinna ekki með ágreiningsmál innan þess ferlis sem hér hefur verið lýst.

Ferlið sem nefnist Sanngjörn málsmeðferð gildir einnig fyrir starfsmenn undirverktaka sem starfa fyrir Bechtel á vinnusvæðinu.

FYLGISKJAL (aðeins til upplýsingar): Siða- og vinnureglur verkefnisins

Reykjavík 29. nóvember 2004

F.h. Samiðnar - sambands iðnfélaga

F.h. Starfsgreinasambands Íslands

F.h. Rafiðnaðarsambands Íslands

F.h. Bechtel International, Inc.