

**Stofnanasamningur
Skattsins
og
Kjarafélags viðskiptafræðinga og hagfræðinga**

1. Gildissvið

Samningur þessi nær til allra félagsmanna Kjarafélags viðskiptafræðinga og hagfræðinga sem eru í starfi hjá Skattinum. Samningurinn er hluti af kjarasamningi félagsins og fjármálaráðherra fyrir hönd ríkissjóðs, dagsettum 1. apríl 2020.

2. Markmið

Markmið samnings þessa er að stuðla að því að Skatturinn hafi ávallt á að skipa hæfu og áhugasömu starfsfólki er vinnur af einurð að verkefnum stofnunarinnar, hefur yfirlýst gildi embættisins – fagmennska, jákvæðni og samvinna – að leiðarljósi, og býr við starfsumhverfi sem skapar því möguleika á að dafna og vaxa í starfi, sem og að samhæfa starf og fjölskyldulíf. Aðilar eru sammála um eftirfarandi markmið með samningi þessum:

- Að launakerfið sé sveigjanlegt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti og tryggi jöfn laun fyrir sambærileg störf án nokkurs konar mismununar.
- Að gagnsæis og hlutlægni sé gætt við launaákvarðanir.
- Að launakerfið ýti undir að starfsmenn auki við hæfni sína og þróist í starfi.
- Að launakerfið nýtist sem stjórnþæki til að ná fram markmiðum Skattsins í samræmi við markmið og stefnu stofnunarinnar.
- Að samningurinn geri Skattinum unnt að ráða, halda í og byggja upp starfsfólk sem hefur hæfni og vilja til að leysa þau verkefni sem stofnuninni er ætlað að sinna.

3. Grunnröðun starfa

3.1 Almennar forsendur röðunar

Röðun starfs í starfaflokka miðast við að um viðvarandi/stöðugt verksvið sé að ræða og skulu skilgreiningar starfaflokkunar Hagstofunnar (nú ÍSTARF95, 2. útgáfa) hafðar til hliðsjónar. Þar skulu fyrst og fremst metin þau verkefni og ábyrgð (svo sem stjórnun) sem í starfinu felast auk þeirrar færni (menntun/kunnáttustig/sérhæfing) sem þarf til að geta innt starfið af hendi. Þá skal litið til þess hvar tiltekið starf er staðsett innan skipurits stofnunar eða annars formlegs starfsskipulags.

3.2 Starfaflokkar

Launakerfi Skattsins sem snýr að félagsmönnum KVH byggir á eftirfarandi grunnröðun starfa/starfaflokka:

Sérfræðingur

Starfið felur í sér vel afmörkuð og skilgreind verkefni sem unnin eru sjálfstætt en þó undir stjórn yfirmanns. Starfið krefst grunnþekkingar og færni á viðkomandi verkefnum sem um ræðir. Starfið er oft unnið í tímabundnu ráðningarsambandi.

*for
mily
GPN
BLE*

Sérfræðingur I

Starfið felur í sér verkefni sem oftast eru vel afmörkuð og skilgreind en stundum flókin. Verkefnin eru unnin sjálfstætt en þó undir stjórn yfirmanns. Starfið krefst reynslu og þekkingar á þeim verkefnum sem um ræðir, t.d. bókhaldi, tæknipekkingu/upplýsingatækni, stjórnáætlunum og öðrum lagabálkum auk réttarreglna varðandi viðkomandi starfssvið.

Starfinu getur fylgt að leiðbeina öðrum starfsmönnum. Jafnframt getur starfið falið í sér ráðgjöf til aðila innan og utan stofnunar. Starfið krefst þess að starfsmaður geti tekið sjálfstæðar ákvarðanir og sýnt frumkvæði innan ákveðins og skilgreinds ramma sem yfirmaður setur. Umsjónarmannshlutverk getur verið hluti af starfinu og í þeim tilvikum er greitt fyrir það sérstaklega sbr. grein 3.5.

Sérfræðingur II

Starfið felur í sér flókin og sérhæfð verkefni sem krefjast þróunar, athugunar og samburðar á mismunandi valkostum við úrlausn þeirra. Starfið krefst mikillar sérþekkingar þar sem leysa þarf sjálfstætt breytileg og fagleg verkefni. Starfinu getur fylgt að leiðbeina öðrum starfsmönnum og jafnframt að veita ráðgjöf til aðila innan og utan stofnunar. Starfið krefst nýrrar hugsunar og aðferða þar sem gerðar eru miklar kröfur um greiningarhæfni og ritfærni. Starfsmaður þarf að taka sjálfstæðar ákvarðanir og sýna frumkvæði oft án undangenginnar aðkomu yfirmanns en leitar til næsta yfirmanns vegna flóknari mála. Umsjónarmannshlutverk getur verið hluti af starfinu og í þeim tilvikum er greitt fyrir það sérstaklega sbr. grein 3.5.

Sérfræðingur III

Starfið krefst mikillar starfsreynslu og sérþekkingar og gerir ráð fyrir að breytileg, fagleg verkefni séu leyst sjálfstætt og oft að eigin vali en í samráði við yfirmann sem oft hefur ekki yfir að ráða sömu sérþekkingu. Í starfinu felst ráðgjöf/kennsla/leiðbeiningar til aðila innan sem utan stofnunar. Í starfinu getur falið að stýra sérgreindum og umfangsmiklum verkefnum innan málaflokksins skv. aðferðafræði verkefnastjórnunar. Slíkt krefst frumkvæðis til að stuðla að nýjungum og endurbótum sem og ráðgjöf við úrlausn álitæfna og ákvörðunar í ágreinings- og vafamálum sem varðar fagsvið starfsins. Starfið getur krafist aðkomu að stefnumótun innan málaflokksins og mótun áætlana til framtíðar.

Umsjónarmannshlutverk er oft hluti af starfinu en í því felast þó ekki mannaforráð önnur en fagleg tilsögn til annarra innan sem utan stofnunar þegar kemur að málaflöknum.

Sérfræðingur IV

Starfið krefst alls þess sem starf sérfræðings III krefst en auk þess krefst starfið þess að unnið sé að stefnumótun innan málaflokksins og mótun áætlana til framtíðar.

Umsjónarmannshlutverk er oft hluti af starfinu en í því felast þó ekki mannaforráð önnur en fagleg tilsögn til annarra innan sem utan stofnunar þegar kemur að málaflöknum.

Deildarstjóri I

Starfið felur í sér stjórnun, áætlanagerð og samhæfingu við stefnu og markmið stofnunar ásamt yfirumsjón með úrlausnum allra verkefna fámennrar eða fjölmennrar deildar þar sem unnin eru einsleit verkefni og skiptingu verkefna á milli starfsmanna. Deildarstjóri hefur umsjón með starfi annarra starfsmanna. Í starfinu geta falið samskipti við ytri hagsmunaaðila. Ábyrgð er gagnvart sviðsstjóra tiltekins sviðs. Krafist er meistaragráðu í starfinu.

So
immy
GPA
BLK

Deildarstjóri II

Starfið felur í sér stjórnun, áætlanagerð og samhæfingu við stefnu og markmið stofnunar ásamt yfirumsjón með úrlausnum allra verkefna fjölmennrar deildar þar sem unnin eru fjölbreytt verkefni og skiptingu verkefna á milli starfsmanna. Deildarstjóri II hefur umsjón með starfi annarra starfsmanna.

Í starfinu geta falist samskipti við ytri hagsmunaaðila eða starfið getur falið í sér ábyrgð á tilteknum verkþáttum og eða málaflokkum. Ábyrgð er gagnvart sviðsstjóra tiltekins sviðs. Krafist er meistaragráðu í starfinu.

Sviðsstjóri

Starfið felur í sér ábyrgð á stefnumörkun og áætlanagerð, stjórnun sviðs og daglegum rekstri þess, skipulagningu, samhæfingu og miðlægu eftirliti og vöktun í samræmi við meginmarkmið stofnunarinnar. Starfið felur í sér forsvar og samskipti við ráðuneyti og samstarfsaðila innanlands og utan. Starfið felur í sér yfirgripsmikla miðlæga ábyrgð og mannaforráð. Ábyrgð í starfi getur verið gagnvart tollgæslustjóra eða ríkisskattstjóra. Ef ábyrgð er gagnvart ríkisskattstjóra raðast starfið einum launaflokki hærra. Krafist er meistaragráðu í starfinu.

3.3 Lágmarksröðun starfaflokka (tillaga)

Lágmarkslaunaröðun sérfræðistarflokka I-IV miðast við BA/BS gráðu eða sambærilegt enda er ekki gerð krafa um meistaragráðu í þessum starfaflokkum. Gerð er krafa um viðbótarmenntun (meistaragráðu) umfram grunnmenntun (BA/BS) í starfslýsingu deildarstjóra I - II sem og sviðsstjóra. Lágmarksröðun í starfaflokka tekur mið af því sbr. kafli 3.4.

Sérfræðingur	(ístarfsflokkur 2)	12
Sérfræðingur I	(ístarfsflokkur 2)	13
Sérfræðingur II	(ístarfsflokkur 2)	14
Sérfræðingur III	(ístarfsflokkur 2)	17
Sérfræðingur IV	(ístarfsflokkur 2)	19
Deildarstjóri I	(ístarfsflokkur 1)	19
Deildarstjóri II	(ístarfsflokkur 1)	20
Sviðsstjóri	(ístarfsflokkur 1)	21

3.4 Krafa um menntun

Ef gerð er krafa um viðbótarmenntun umfram grunnmenntun (BA/BS) í starfslýsingu skal tekið tillit til þess við grunnröðun starfs í launaflokk sem hér segir:

Starf sem gerir kröfu um 60 eininga (ECTS) viðbótarnám raðast að lágmarki einum launaflokki hærra en starf þar sem einungis er krafist grunnmenntunar og sé gerð krafa um meistaragráðu skal slíkt starf raðast að lágmarki tveimur launaflokkum hærra en starf sem ekki gerir kröfu um viðbótarmenntun og starf sem gerir kröfu um doktorsgráðu skal raðast að lágmarki þremur launaflokkum hærra.

3.5 Staðgenglar og umsjónarhlutverk

Launaðir staðgenglar sviðsstjóra skulu raðast einum launaflokki hærra en grunnröðun segir til um.

Starfsmönnum í starfaflokkum sérfræðingur I og sérfræðingur II með umsjónarhlutverk skal greidd umbun fyrir það hlutverk og samið er sérstaklega um hvernig þau laun eru greidd.

h
MNR
GTPN
BLK

3.6 Starfslýsingar

Við röðun í launaflokka er miðað við viðvarandi verksvið eða samþykktar starfslýsingar starfsmanna. Starfslýsingar skulu endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsmanna og/eða skipulagi stofnunar.

4. Persónubundnir þættir – menntun/starfsreynsla

Launaprep fyrir persónubundna þætti eru varanleg enda umbun fyrir t.d. kunnáttu eða reynslu viðkomandi starfsmanns. Meta skal persónubundna þætti til álagsþrepa í launatöflu.

Skv. þessum stofnanasamningi getur starfsmaður mest fengið 5 álagsþrep vegna persónubundinna þátta nema ef starfsmaður er með doktorsgráðu sem meta má þá getur hann fengið 7 þrep.

4.1 Viðbótarmenntun

Sérstaklega skal meta formlega framhaldsmenntun á háskólastigi sem lokið er með viðurkenndri prófgráðu og ekki er þegar metin við grunnröðun starfsins. Menntunin þarf að nýtast í starfi og því miðað við að hún sé á fagsviði viðkomandi.

Miða skal við að diplóma (30 ECTS eininga) leiði til hækkunar um 1 launaprep, diplóma (60 ECTS eininga) leiði til hækkunar um 2 launaprep, meistaraþráða leiði til hækkunar um 4 launaprep og doktors- eða sambærileg gráða með 6 launaprepum.

4.2 Starfsreynsla

Starfsreynsla er skilgreind sem samhlöð vinna við embættið eða sambærilegar stofnanir. Starfsreynsla áunnin við skammtímaráðningu skal einnig teljast að fullu.

Hafi starfsmaður í upphafi starfs sértæka starfsreynslu sem nýtist við störf hans hjá embættinu má meta þá reynslu til hækkunar á sama hátt og starfsreynslu innan embættisins.

Eftir 1 ár í starfi 1 launaprep

4.3 Einstaklingsbundin hæfni og eiginleikar

Meta má sérstaklega afmarkaða og sérhæfða hæfni eða eiginleika sem mikilvægir eru í starfi hjá Skattinum og ekki hefur þegar verið umbunað fyrir við launaröðun starfs sbr. kafla 3 hér að ofan.

5. Tímabundin viðbótarlaun

Meta skal tímabundna þætti í samræmi við gr. 11.3.3 í kjarasamningi aðila.

Tímabundnir þættir geta verið breytilegir frá einum tíma til annars. Forsendur álagsþátta skulu endurskoðaðar við breytingu á starfssviði starfsmanns.

Metið er hvort greiða skuli fyrir tímabundna þætti með eingreiðslu fyrir hvert sex mánaða tímabil.

Skatturinn byggir á sérstöku viðbótarlaunakerfi sem skiptist í tvo þætti.

5.1 Tímabundið aukið álag:

5.1.1 Tímabundin viðbótarverkefni eða ábyrgð. Starfsmaður tekur að sér viðbótarverkefni eða ábyrgð sem metið er að sé umfram starfsskyldur og/eða starfslýsingu. Hér er um að ræða viðbótarálag á núverandi starfsskyldur sem er tímabundið en nær þó að lágmarki yfir fjóra mánuði ársins (Vægi:1 – sjá viðauka).



5.1.2 Álag vegna afleysinga vegna mikilla fjarvista annarra. Ef starfsmaður tekur aukna ábyrgð eða verkefni vegna langvarandi fjarveru annars starfsmanns þ.e. ef hann tekur að sér að vinna verkefni sem áður voru á ábyrgð þess sem fjarverandi er. (Vægi: 1)

5.2 Sérstök frammistaða

5.2.1 Sérstakur sveigjanleiki eða liðlegheit starfsmanns varðandi vinnutíma sinn og mikill vilji til að leggja sig fram til að embættið nái markmiðum sínum. Hér er átt við vinnu sem er ekki greidd sem yfirvinna og unnin er skv. beiðni forstöðumanns (Vægi:1). Dæmi:

- Starfsmaður samþykkir að vinna lengur en skilgreindan vinnutíma til að þjónusta viðskiptavini eða klára verkefni.
- Starfsmaður sinnir starfi símlíðis eða gegnum tölvu utan vinnutíma.
- Starfsmaður er reiðubúinn að hliðra vinnutíma þegar það er mikilvægt fyrir starfsemi stofnunarinnar, eða taka sumarfrí á tímum sem er minna vinsælt eða sýna sérstök liðlegheit varðandi aðstoð í forföllum.

5.2.2 Framúrskarandi frammistaða eða afköst. Starfsmaður sýnir frammistöðu eða afköst sem eru umfram kröfur og væntingar í starfi. Dæmi um þætti eru: samskipti, þjónustuvilji, afköst, frumkvæði, fagleg forysta, áreiðanleiki, sjálfstæði, stuðningur við aðra, hugmyndir að úrbótum og elja til að koma þeim í framkvæmd. Aðlögunarhæfni og sveigjanleiki varðandi breytingar o.þ.h.

Að standast væntingar og uppfylla almennar kröfur er ekki nægjanlegt til að réttlæta greiðslu fyrir þennan þátt. (Vægi: 1,5).

Sjá nánar um matstæki og framkvæmd tímabundinna viðbótarlauna í viðauka með þessum samningi

6. Aðrir launaliðir skv. kjarasamningum

6.1 Önnur laun er starfinu fylgja

Samkvæmt grein 1.1.3 í kjarasamningi KVH og rfki er auk mánaðarlauna heimilt að greiða önnur laun er starfinu fylgja með mánaðarlegri greiðslu. Önnur laun geta verið vegna reglubundinnar yfirvinnu og starfstengds álags. Önnur laun koma í stað yfirvinnukaups skv. gr. 1.5. Önnur laun geta verið í formi tímabundins yfirvinnusamnings sem endurskoðaður er eigi sjaldnar en á 12 mánaða fresti.

6.2 Markaðsálag

Heimilt er að greiða starfsmanni við ráðningu eða sérstakar aðstæður markaðsálag í formi þrepa eða launaflokks/a, enda tilheyrir starfsmaður hópi sem geti augljóslega fengið marktækt hærri laun annars staðar vegna sérþekkingar sinnar og/eða reynslu. Æskilegt er að þetta sé rökstutt með gögnum eða málefnalega með öðrum hætti, svo sem með tilvísun í viðurkenndar launakannanir.

7. Réttur til endurmats á starfi eða endurskoðun

Aðilar eru sammála um að endurskoða skuli eigi sjaldnar en árlega starfsmarkmið og frammistöðu einstakra starfsmanna. Vinnuveitandi skal stuðla að því að starfsfólk geti aukið

*Se
mk
GTN
BUE*

frumkvæði sitt og þróað faglega hæfni sína og getu og til að takast á við ný verkefni og önnur þau sem snúa að starfinu.

7.1 Starfsmannasamtal – starfsþróun

Regluleg og kerfisbundin starfsmannasamtöl starfsmanns og yfirmanns skulu fara fram a.m.k. einu sinni á ári. Í þeim samtölum er fyrst og fremst rætt um starf og starfsþróun, frammistöðu og hæfni starfsmanna, afköst og vinnuaðstöðu, líðan í starfi o.fl., sbr. verklag þar um. Starfslýsing/verksvið starfsmanns skal tekið til athugunar í starfsmannasamtali. Persónubundnar starfsþróunaráætlanir skulu unnar í samvinnu við næsta stjórnanda, fræðslustjóra embættisins og starfsmann. Persónubundnar starfsþróunaráætlanir skal undirbúa í starfsmannasamtali og skulu þær vera í samræmi við markmið stofnunarinnar.

7.2 Jafnræði og vísiregla

Skatturinn hefur faggilta vottun um að embættið starfræki jafnlaunakerfi sem samræmist kröfum ÍST 85:2012. Jafnlaunakerfi Skattsins tryggir að störf séu metin með hliðstæðum hætti í sambærilegum tilvikum og stuðlar þannig að því að starfsfólki séu greidd sambærileg laun fyrir jafnverðmæt störf þannig að allir njóti jafnræðis.

7.3 Réttur til endurmats

Telji starfsmaður að honum sé ekki rétt raðað miðað við forsendur samnings þessa á hann rétt á að fá röðun sína endurmetna. Ágreiningsmálum skal vísað til samstarfsnefndar aðila samningsins og embættisins.

7.4 Launaviðtal

Starfsmaður getur óskað eftir launaviðtali einu sinni á ári. Færast starfsmaður til í starfi innan Skattsins, starfslýsingu er breytt eða eðli og umfang starfs breytist varðandi hæfni, þekkingu, ábyrgð og/eða frammistöðu starfsmannsins skal starfið og launakjörin endurmetin með tilliti til þess.

7.5 Ágreiningsmál

Ágreiningsmálum sem upp kunna að koma við framkvæmd stofnanasamnings þessa skal vísað til samstarfsnefndar aðila. Hvor aðili um sig getur skotið ágreiningsefnum til samstarfsnefndar og kallað hana til starfa. Telji starfsmaður að honum sé ekki rétt launaraðað getur hann vísað máli sínu til samstarfsnefndar, sbr. kafla 11.4. í kjarasamningi aðila.

7.6 Endurskoðun

Í 11. kafla kjarasamninga segir að stofnanasamninga skuli að jafnaði endurskoða á tveggja ára fresti. Heimilt er hvorum aðila um sig, stofnun eða fulltrúum stéttarfélags, að óska fyrir eftir endurskoðun stofnanasamnings verði umtalsverðar breytingar á forsendum hans. Sem dæmi um breytingar á forsendum má nefna breytingar í miðlægum kjarasamningi og breytingar á umfangi, hlutverki og starfsemi stofnunar.

S
M
G
B

8. Gildistími

Breytingar skv. stofnanasamningi þessum gilda frá 1. október 2021

Reykjavík, 1. október 2021



F.h. Kjarafélags viðskiptafræðinga og hagfræðinga





F.h. Skattsins



Bókun 1 – Breytt samsetning launa

Við undirskrift samningsins liggja fyrir endurskoðaðar starfslýsingar fyrir alla stafsmenn sem falla undir samninginn. Í starfslýsingu kemur fram starfsheiti (starfaflokkur) viðkomandi starfsmanns sbr. gr. 3.2 og 3.3. Aðilar eru sammála um að röðun í starfsheiti (starfaflokk) byggist á þessum starfslýsingum og byggist röðun í launaflokk skv. gr. 3.3 á þessum starfslýsingum.

Aðilar eru sammála um að við gildistöku þessa samnings verði hverjum og einum starfsmanni launaraðað upp á nýtt samkvæmt ákvæðum þessa stofnansamnings. Með breyttri röðun er átt við að viðbótarflokkar, -þrep og föst yfirvinna geti að hluta til fallið niður hjá hluta starfsmanna en á móti kemur þá jöfn eða hærri grunnröðun á grundvelli þessa stofnansamnings. Ef starfsmaður raðast lægra en í eldra launakerfi þá skal bætt úr því þar til viðkomandi starfsmaður hefur náð jafnri eða hærri röðun en áður var.

Bókun þessi nær einungis til þeirra breytinga sem rekja má til gildistöku þessa stofnansamnings og hefur ekki áhrif á aðrar launatengdar ákvarðanir Skattsins síðar.

Við gildistöku þessa samnings falla núgildandi fastlaunasamningar niður þar sem það á við. Samþykki starfsmaður ekki afsal fastra yfirvinnugreiðslna verður eldri launaröðun hans óbreytt þar til uppsögn stofnunar á föstum yfirvinnugreiðslum tekur gildi.

Skatturinn mun ganga frá sérstöku launablaði um forsendur röðunar við hvern og einn starfsmann fyrir 1. nóvember 2021 þar sem fram koma skýringar á samsetningu launaröðunar og fastra heildarlauna þannig að sameiginlegur skilningur sé milli stofnunar og viðkomandi starfsmanns um launasetningu. Laun á grundvelli þessa launablaðs taka gildi frá og með gildistöku fastlaunasamnings.

Bókun 2 – Grunnröðun starfa

Sinni starfsmaður starfi þar sem gerð er krafa um viðbótarmenntun ber að raða viðkomandi í samræmi við þá grunnlaunaröðun óháð því hvort hann uppfylli kröfuna.



M.H.
G.F.N.
B.L.K.

Viðauki

Viðbótarlaun og matskerfi

Þessi viðauki felur í sér útfærslu á tímabundnum viðbótarlaunum samkvæmt aðgerðaáætlun sem stýrihópur BHM og Fjármála- og efnahagsráðuneytis gaf út, en aðgerðaáætlunin var sett fram í kjölfar útgáfu á leiðbeinandi handbók um gerð og inntak stofnanasamninga.

Þessi viðauki lýsir útfærslu sem er efnislega í samræmi við ofangreint, þótt fyrirkomulag framkvæmdarinnar geti verið annað.

I. Umfang og fjöldi greiðslna:

Sú upphæð sem er ætluð til árangurstengdra launa og launatengdra gjalda tengdum þeim er 2% af launum allra BHM félaga hjá Skattinum.

Stefnt er að því að fjöldi greiðslna til starfsmanna verði takmarkaður á þann hátt að hlutfall þeirra starfsmanna sem fá greitt á hverjum tíma verði að jafnaði um 25% miðað við 6 mánaða tímabil. Matstímabil er sex mánuðir, þ.e. desember til og með maí (greitt út 1. ágúst) og júní til og með nóvember (greitt út 1. febrúar). Hver greiðsla til starfsmanns sem fær viðbótarlaun er miðuð við 6 mánaða tímabil.

Matstafla

Lagt er til að matið fari fram með töflu samkvæmt eftirfarandi, þar sem starfsmenn geta verið metnir með fleiri en einn þátt. Vægi þátta er mismunandi þannig að þáttur 3 vegur 1,5 miðað við 1 hjá öðrum matsþáttum:

Nöfn	Tímabundin viðbótarverkefni eða ábyrgð Vægi: 1	Sveigjanleiki í vinnufyrirkomulagi og umfangi starfs Vægi: 1	Framúrskarandi frammistaða eða afköst skv. mælingum eða mati Vægi: 1,5	Álag vegna afleysinga vegna mikilla fjarvista annarra Vægi: 1	Samtals stig
NN					
NN					
NN					
NN					

II. Framkvæmd

Endanlegt mat á því að hve miklu leyti hver og einn starfsmaður uppfyllir skilyrði þess að fá greitt skv. mati á persónubundnum þáttum er á ábyrgð ríkisskattstjóra en hann hefur samráð við stjórnendahópinn og samráðsnefnd stofnunarinnar áður en ákvörðun er tekin. Millistjórnendur taka þátt í að fylla út ofangreinda matstöflu. Stig eru gefin á mælivarðanum 0 - 3.

0 = á ekki við

1 = á við en lítið/stutt

2 = á við, meðal/jafnt álag

3 = umfangsmikið, tímafrekt og íþyngjandi

Stefnt er að því að greiða viðbótarlaun samkvæmt samkomulagi tvisvar sinnum á ári, þann 1. febrúar og 1. ágúst.

Hverjum starfsmanni sem fær viðbótarlaun verður kynnt niðurstaðan í lok matsferlisins og upplýstur um ástæður viðbótalauna.

Handwritten signature and initials:
JF
mi
GAFN
BLK