

Stofnanasamningur

Fiskistofa (kt. 660892-2069) og Verðlagsstofa skiptaverðs (550698-2429) annars vegar og Fræðagarður, Kjarafélag viðskiptafræðinga og hagfræðinga, Stéttarfélag bókasafns- og upplýsingafræðinga, Stéttarfélag lögfræðinga, og Stéttarfélag tölvunarfræðinga og Verkfræðingafélag Íslands hins vegar, gera með sér eftirfarandi stofnanasamning skv. ákvæðum kjarasamnings fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs og fyrrnefndra félaga.

1. Gildissvið

Samningur þessi tekur til félagsmanna í ofangreindu félagi sem ráðnir eru til starfa hjá Fiskistofu eða Verðlagsstofu skiptaverðs svo og þeirra sem eru í leyfi, launuðu eða launalaus, barnburðar- eða veikindaleyfi. Samningurinn er hluti kjarasamnings félagsins og fjármálaráðherra, eins og hann er á hverjum tíma, sbr. 11. kafla kjarasamningsins.

2. Markmið samnings

Samningsaðilar eru sammála um eftirfarandi markmið:

- Að tryggja Fiskistofu/Verðlagsstofu hæft starfsfólk í góðu og framsæknu starfsumhverfi.
- Að launakerfið feli í sér að tekið verði mið af frammistöðu og árangri við endurmat launa.
- Að launakerfið ýti undir að starfsmenn auki við hæfni, þróist í starfi og miðli þekkingu.
- Að starfsmenn búi við starfsumhverfi sem skapar möguleika fyrir þá að dafna og vaxa í starfi sem samhæfir starf og fjölskyldulíf.
- Að komið verði í veg fyrir launamun sem rekja má til ómálefnalegra þátta.
- Að launakerfið sé sveigjanlegt og ákvarðanir um röðun í launaflokka og þrep verði ávallt byggð á málefnanlegum og réttmætum hætti.

2.1. Launastefna stofnunar

Á grundvelli markmiða og stefnu stofnunar leitast hún við að umbuna starfsmönnum sínum með sanngjörnum hætti og í samræmi við lög, kjarasamninga, gerðadóm og önnur þau gögn sem við eiga hverju sinni. Ákvörðun um launasetningu starfsmanna grundvallast á fjórum meginþáttum. Þættirnir eru:

Röðun starfs.....	3. kafli
Persónubundnir þættir.....	4. kafli
Tímabundnir þættir.....	5. kafli
Aðrir launaliðir.....	6. kafli

3. Almennar forsendur röðunar

Röðun 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 Fiskistofu/Verðlagsstofu eða annars formlegs starfsskipulags.

Starfslýsing er ein af forsendum röðunar starfa í launaflokka og skal hún endurskoðuð í takt við þróun viðkomandi starfs og skal þá jafnframt endurmeta röðun starfsins.

Aðilar eru sammála um að við röðun verði miðað við samþykktar starfslýsingar starfsmanna. Starfslýsingar skulu vera í fullu samræmi við skipulag Fiskistofu/Verðlagsstofu og þau störf sem starfsmönnum er falið að sinna. Starfslýsingar verði endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsmanna eða skipulagi Fiskistofu/Verðlagsstofu.

3.1. Starfaflokkar og grunnröðun

Grunnröðun byggir á BA/BS eða sambærilegri grunngráðu nema annað sé tekið fram.

3.1.1. Fulltrúi

Starfið er unnið undir umsjón annarra og varðar fastmótuð verkefni, sem að hluta til vinnast sjálfstætt. Starfsmaður veitir ytri og innri viðskiptavinum aðstoð, upplýsingar, ráðgjöf og leiðbeiningar í samræmi við stefnu Fiskistofu/Verðlagsstofu. Verkefni hans felast í úrvinnslu gagna á grundvelli fyrirfram gefinna forsendna (t.d. töflugerð, skýrslna, ritun umsagna og ráðgjöf). Starfsmaður svarar erindum viðskiptavina, greinir þau og veitir allar almennar upplýsingar um málaflokka Fiskistofu/Verðlagsstofu. Hann hefur leiðbeiningarskyldu gagnvart öðrum starfsmönnum við úrlausn verkefna. Starfsmaður hefur umboð yfirmanns til að taka ákvarðanir í afmörkuðum málum. Oft um tímabundin störf að ræða.

Ístarfsflokkar 4

Lágmarksröðun lfl. 10

3.1.2. Sérfræðingur 1

Starfið krefst sérfræðipækkingar og felur í sér umsjón og ábyrgð tiltekinna verkefna sem þó eru undir yfirumsjón annarra. Starfsmaður veitir ytri og innri viðskiptavinum aðstoð, upplýsingar, ráðgjöf og leiðbeiningar í samræmi við stefnu Fiskistofu/Verðlagsstofu. Starfsmaður hefur umboð yfirmanns til að taka ákvarðanir í afmörkuðum málum.

Ístarfsflokkar 2

Lágmarksröðun lfl. 12

3.1.3. Sérfræðingur 2

Sérfræðingur 2 hefur sömu verkefni og tilgreind eru í skilgreiningu sérfræðings 1 en hefur að auki sérþekkingu á málaflokki eða tilteknum úrlausnarefnum samkvæmt mati stofnunarinnar og getur haft yfirumsjón með ákveðnum verkefnum. Sérfræðingur 2 vinnur í samráði við næsta yfirmann en býr yfir fullnægjandi hæfni til að leiða verkefni og taka sjálfstæðar ákvarðanir við úrlausn verkefna og ber faglega ábyrgð á eigin verkefnum. Verkefni eru oft sérhæfð og flókin og fela í sér sérhæfða úrvinnslu gagna, sem útheimtir frumkvæði hans og útsjónarsemi. Gerð er krafa til starfsmanns um sjálfstæði, að starfsmaður hafi yfirsýn yfir eigin verkefni og að starfsmaður fylgist með

þróun og nýjungum á sviði þeirra málaflokka sem undir starf hans falla. Starfinu getur fylgt að leiðbeina öðrum starfsmönnum og jafnframt að veita ráðgjöf til aðila innan og utan stofnunar, t.d. samskipti við ráðuneyti og erlendar stofnanir. Starfið getur krafist frumkvæðis og aðferða þar sem gerðar eru miklar kröfur um greiningarhæfni og ritfærni.

Ístarfsflokkar 2
Lágmarksröðun lfl. 14

3.1.4. Sérfræðingur 3 (t.d. verkefnastjóri/fagstjóri)

Starfið krefst sérfræðipækkingar og felur í sér umsjón ákveðinna umfangsmikilla eða flókinna verkefna og/eða málaflokka. Starfið er umfangsmikið og verkefni eru flókin og ólík. Verkefnin útheimta sérstaklega mikið frumkvæði og útsjónarsemi. Starfsmaður ber ábyrgð á verkefnum og ákvarðanatökum og krafist er sjálfstæðra vinnubragða í starfi, frumkvæði að nýjungum og endurbótum.

Starfið getur falið í sér yfirumsjón ákveðins málaflokks innan Fiskistofu/Verðlagsstofu ásamt þátttöku í stefnumótun og mótun áætlana til framtíðar. Viðkomandi starfsmaður vinnur að verkefnum ásamt öðrum innan ákveðinnar einingar en einnig getur verið um að ræða yfirumsjón með umfangsmiklum verkefnum þvert á stofnunina. Starfið krefst mikillar reynslu og sérþekkingar. Starfið getur falið í sér samskipti við ráðuneyti og samstarfsaðila innanlands og utan. Starfsmaður hefur ekki mannaforráð en veitir faglega tilsögn til annarra innan sem utan Fiskistofu/Verðlagsstofu þegar kemur að málaflokknunum/verkefnum.

Ístarfsflokkar 2
Lágmarksröðun lfl. 15

3.1.5. Deildarstjóri

Deildarstjóri hefur sérþekkingu, sjálfstæða umsjón og faglega stjórn með ákveðnum málaflokki gagnvart sviðsstjóra. Starfið er umfangsmikið og útheimtir frumkvæði og útsjónarsemi. Deildarstjóri er ábyrgur fyrir að ferlum og verklagsreglum sé fylgt eftir við vinnslu mála í þeirri deild sem hann stjórnar. Hann leiðir framvindu verkefna og samhæfir vinnu. Tekur þátt í þróun, rekstri og áætlanagerð á starfssviði sínu í samstarfi við sviðsstjóra. Fer með stjórn þeirra verkþátta er falla undir deildina, ber faglega ábyrgð á starfsemi deildarinnar og gætir þess að markmiðum stofnunarinnar sé framfylgt. Deildarstjóri er faglegur leiðbeinandi á sínu sviði gagnvart starfsmönnum og öðrum. Deildarstjóri heyrir undir sviðsstjóra og hefur mannaforráð.

Ístarfsflokkur 1
Lágmarksröðun lfl. 17

3.1.6. Sviðsstjóri / stjórnandi

Starfið felur í sér ábyrgð á stefnumörkun og áætlanagerð, stjórnun sviðs eða skrifstofu og daglegum rekstri þess, skipulagningu, samhæfingu og miðlægu eftirliti og vöktun í samræmi við meginmarkmið stofnunarinnar. Starfið felur í sér yfirgripsmikla ábyrgð og mannaforráð. Stjórnandi ber ábyrgð á starfsemi sviðs og sér um samskipti á sínu sviði við aðrar stofnanir, ráðuneyti og hagaðila. Stjórnandi ber ábyrgð á málaflokki síns sviðs gagnvart yfirstjórn. Stjórnendur skipa yfirstjórnunarteymi Fiskistofu og eru staðgenglar forstjóra í málaflokki síns sviðs og talsmenn þess.

Ístarfsflokkur 1
Lágmarksröðun lfl. 19

3.2. Krafa um viðbótarmenntun umfram grunnmenntun

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:

- Diplóma eða sambærilegt nám sem leiðir til formlegra starfsréttinda (60 einingar) = 1 launaflokkar
- Meistaragráða (90 – 120 einingar) = 2 launaflokkar
- Doktors- eða sambærileg gráða (180 einingar) = 3 launaflokkar

Lengra formlegt grunnnám skal metið með sambærilegum hætti.

3.3. Aðrir starfsbundnir þættir

Umfang stjórnunar

Við röðun starfa í 3.1.5 og 3.1.6 skal jafnframt horfa til eftirfarandi þátta við röðun á umfangi/flækjustigi stjórnunarstarfa. Við breytingar á stjórnunarstörfum er matið endurskoðað.

Stig (þrep)	Stöðugildi sem heyrja beint undir stjórnanda	Umfang og flækjustig samskipta stjórnanda eða mikil óbein stjórnun s.s. mannauðsstjórnun eða umsjón á starfsstöð
0	Ekkert stöðugildi	Einföld samskipti
1	Færri en 5 stöðugildi	Meðal flókin samskipti
2	6-15 stöðugildi	Flókin samskipti innan stofnunar, meðal utan stofnunarinnar
3	16 eða fleiri stöðugildi	Flókin samskipti innan stofnunar og frekar flókin út á við

4. Persónubundnir þættir

Álag fyrir persónubundna þætti er varanlegt enda umbun fyrir t.d. kunnáttu eða reynslu viðkomandi starfsmanns. Meta skal persónubundna þætti til röðunar í flokka. Forsendur

álagsþátta skulu endurskoðaðar við breytingu á starfssviði starfsmanns eða eftir nánari útfærslu í stofnanasamningi.

Hafi starfsmaður náð allt að átta launþrepum, skal hann flytjast upp um launaflokk í launatöflunni í sambærilega launatöflu þannig að tryggt verði að áframhaldandi launþróun geti átt sér stað í samræmi við ákvæði þessa samnings.

4.1. Viðbótarmenntun, menntun sem nýtist í starfi

Sérstaklega skal meta formlega framhaldsmenntun 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 sem hér segir:

- Diplóma eða sambærilegt nám sem leiðir til formlegra starfsréttinda (60 einingar) = 1 launaflokkur
- Meistaragráða (90 – 120 einingar) = 2 launaflokkar
- Doktors- eða sambærileg gráða (180 einingar) = 3 launaflokkar

Styttra formlegt nám skal metið með sambærilegum hætti.

4.2. Starfsreynsla / fagreynsla

Starfsreynsla hjá Fiskistofu/ Verðlagsstofu er metin sem hér segir:

- Eftir 2 ár í starfi 1 þrep.
- Eftir 5 ár í starfi 1 þrep.

Að jafnaði skal meta fagreynslu/starfsreynslu af sambærilegu starfi hjá öðrum vinnuveitanda til jafns við starfsreynslu hjá Fiskistofu / Verðlagsstofu að hluta eða öllu leyti. Starfsreynsla áunnin við skammtímaráðningar er metin með sama hætti.

Alls geta launþrep vegna fag- og starfsreynslu orðið 2 talsins.

4.3. Einstaklingsbundin hæfni og eiginleikar (s.s. færni, þekking, kunnátta og aðrir eiginleikar).

Á grundvelli kjarasamninga skal meta eftirfarandi einstaklingsbundna þætti til hækkunar launa starfsmanns séu þeir fyrir hendi og nýtist þeir í starfi, ef ekki hefur þegar verið umbunað fyrir við launaröðun starfs sbr. kafla 3 hér að ofan.

Launa skal með þrepum fyrir eftirfarandi atriði sé það fyrir hendi og nýtist í starfi.

Dæmi um varanlega þætti eru:

- a) Þekking, kunnátta, réttindi
 - I. Leyfisbréf, réttindi, vottanir, próf, löggilding eða námskeið sem lýkur með einhverskonar vottun eða réttindum sem nýst getur í starfi viðkomandi (s.s. kennsluréttindi, hdl., skipstjóraréttindi, vottun; í gæðastjórnun; á tiltekin tölvukerfi; í verkefnastjórnun o.s.frv.).
 - II. Þekking eða sérþekking (viðamikil þekking á sértækum málefnum stofnunarinnar).
 - III. Sí- og endurmenntun. Hafi starfsmaður setið viðurkennd hagnýt námskeið um efni sem nýtist í starfi og tekið próf sem sýnir fram á fullnægjandi færni á tilteknu sviði.

- b) Persónubundnir eiginleikar
- I. Eftirspurnarálag (á við þegar starfsmaður býr yfir menntun og/eða reynslu sem er sjaldgæf og eftirsótt á vinnumarkaði).
 - II. Persónubundnir eiginleikar (s.s. greiningarhæfni, lausnarmiðuð nálgun, stjórnunarhæfni).
- c) Reynsla og færni
- I. Fagreynsla eða önnur reynsla sem nýtist í starfi. (s.s. umbun fyrir yfirfærslu þekkingar eða vinnubragða).
 - II. Færni/raunfærni (t.d. viðkomandi hefur góð tækni á gagnagreiningu, tölfræði og hagnýtingu sérhæfðrar þekkingar eða notkun tölvuforrita).

5. Tímabundnir þættir

Meta skal tímabundna þætti í samræmi við kjarasamning aðila. Tímabundnir þættir geta verið breytilegir frá einum tíma til annars.

Greiða skal fyrir tímabundna þætti með því að bæta við þrepum, launaflokkum eða með tiltekinni upphæð á mánuði, með eingreiðslu fyrir fram eða að loknu verki.

5.1. Tímabundin aukin ábyrgð

Sé starfsmanni tímabundið falið viðbótarverkefni, ábyrgð, umfang eða álag sem ekki hefur verið tekið tillit til við skilgreiningu starfs, án þess að grunnverksviði hans sé breytt eða öðrum viðvarandi verkefnum fækkað, skal greiða sérstakar álagsgreiðslur meðan á því stendur í formi þrepa, launaflokks/a eða greiðslna. Þá er metin sú ábyrgð og umfang sem tímabundna verkefnið hefur í för með sér og greitt samkvæmt því. Gera skal sérstakan samning sem er tímabundinn viðauki við ráðningarsamning. Slíkan samning skal að jafnaði gera fyrir fram. Tilgreina skal upphaf og endi tímabils í samningi.

Dæmi:

- Innleiðing og/eða skipulagning nýrra verkefna
- Þróun og nýsköpun
- Sérstakt álag og erfiðleikastig starfs/verkefnis
- Kennsla og umsjón með nýliðum
- Aukið álag vegna tímabundinna fjarvista eða veikinda starfsmanna
- Tímabundin aukin ábyrgð í starfi
- Óvenju umfangsmikil verkefni

Vari tímabundin aukin ábyrgð/kröfur/álag lengur en 18 mánuði samtals á 24 mánaða tímabili ber að líta á það sem hluta af föstum kjörum.

5.2. Sérstök frammistaða

Heimilt er að launa starfsmönnum sérstaklega, sinni þeir starfi sínu vel og umfram það sem til er ætlast, enda sé hægt að sýna fram á það með mælanlegum hætti. Sérstök frammistaða starfsmanns leiðir að jafnaði til hvers konar ábata fyrir stofnunina, s.s. með auknum afköstum skipulagseininga, í gegnum jákvæð áhrif á ímynd eða starfsanda

stofnunar inn á við og/eða út á við eða að frammistaða starfsmanns reynist tekjuskapandi eða leiði til sparnaðar fyrir stofnun.

Dæmi:

- Öflun nýrra verkefna og hugmynda
- Þróun og nýsköpun
- Afköst og/eða frammistaða umfram kröfur og/eða væntingar
- Samskipti og/eða þjónustuvilji
- Frumkvæði, sjálfstæði við lausn erfiðra verkefna
- Fagleg forysta og stuðningur við aðra á álagstímum og/eða við lausn erfiðra verkefna
- Annað

6. Aðrir launaliðir

6.1.Önnur laun

Auk mánaðarlauna er heimilt að greiða önnur laun er starfinu fylgja með mánaðarlegri greiðslu. Önnur laun geta verið vegna reglubundinnar yfirvinnu og starfstengds álags sem ekki verður mælt í tíma. Önnur laun koma í stað yfirvinnukaups skv. gr. 1.5.

6.2.Sérstök viðbótarlaun

Samkvæmt grein 1.3.1 í kjarasamningi er heimilt að greiða viðbótarlaun umfram reglubundin mánaðarlaun. Ákvörðun um greiðslu viðbótarlauna skal tekin af fiskistofustjóra og vera í samræmi við reglur fjármála- og efnahagsráðherra um greiðslur viðbótarlauna. Fjárhæð viðbótarlauna skal byggja á málefnalegum sjónarmiðum. Greiða má viðbótarlaun í allt að sex mánuði en ef tilefni er til er heimilt að framlengja greiðslu þeirra um þrjá mánuði í senn en þó aldrei lengur en í tvö ár samfellt. Fjárhæð viðbótarlauna skal rúmast innan fjárveitingar viðkomandi stofnunar.

6.3.Líkamsræktarstyrkur

Fiskistofa/Verðlagsstofa veitir starfsmönnum sínum líkamsræktarstyrk. Yfirstjórn ákveður fjárhæðina í upphaf hvers árs. Styrknum er ætlað að standa straum af kostnaði íþróttaiðkunar. Skilyrði er að starfsmaður leggi fram fullgilda og óvæfengjanlega kvittun fyrir greiðslu á viðkomandi kostnaði. Starfsmaður sækir rafrænt um líkamsræktarstyrk í gegnum gæðakerfi Fiskistofu/Verðlagsstofu.

6.4.Markaðsálag

Heimilt er að greiða starfsmanni við ráðningu eða sérstakar aðstæður markaðsálag í formi þrepa eða launaflokks/a, enda tilheyri starfsmaður hópi sem geti augljóslega fengið marktækt hærri laun annars staðar vegna sérþekkingar sinnar og/eða reynslu. Slíkar ákvarðanir skulu rökstuddar með gögnum eða málefnalega með öðrum hætti, svo sem með tilvísun til viðurkenndra launakannana.

7. Aðrir þættir

7.1.Starfsmanna- og starfsþróunarsamtal

Regluleg og kerfisbundin starfsmannasamtöl starfsmanns og næsta yfirmanns skulu fara fram árlega. Í þeim samtölum er fyrst og fremst rætt um starf og starfsþróun,

frammistöðu og hæfni starfsmanna, afköst og vinnuástöðu, líðan í starfi o.fl., sbr. verklag þar um.

Starfslýsingar skulu uppfærðar og verksvið starfsmanns skal tekið til athugunar í starfsmannasamtali. Þá skulu starfslýsingar endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verksviði/starfi starfsmanna.

7.2. Starfsþróun/endurmenntun

Markviss starfsþróun eflir hæfni starfsfólks og stofnunar í nútíð og til framtíðar. Starfsþróun tekur mið af heildarmarkmiðum í starfsemi stofnunar og skal samræmast framtíðarsýn hennar. Markviss greining og gerð starfsþróunaráætlana felur í sér forgangsröðun fræðsluþarfa miðað við þarfir stofnunar og áætlanir um þróun starfsfólks og taka mið af framtíðarþörfum hennar. Fiskistofa/Verðlagsstofa eru ábyrgar fyrir að skapa umgjörð og tækifæri til starfsþróunar en stjórnandi og starfsmaður bera sameiginlega ábyrgð á starfsþróunarferlinu og frumkvæði að starfsþróun getur komið frá báðum aðilum.

Hjá Fiskistofu/Verðlagsstofu starfar fræðslunefnd en hún er mannauðsstjóra til aðstoðar við gerð fræðsluáætlunar. Fræðsluáætlun liggur fyrir á haustin ár hvert og er þar lögð áhersla á nám/námskeið eða annað sem á erindi við alla starfsmenn eða vissa starfshópa. Fiskistofa/ Verðlagsstofa sækir styrki á móti eigin fjármagni til að fjármagna þá fræðslu og eru styrkir forsenda þess að mögulegt sé að halda úti metnaðarfullri fræðslu.

7.3. Launaviðtal

Starfsmaður getur óskað eftir sérstöku launaviðtali einu sinni á ári til að ræða starfskjör sín og þá þætti sem ákvarða þau. Þá skal metið hvort þeir hafa áhrif til breytingar á röðun hans samkvæmt samningi þessum. Farið skal yfir störf, árangur, fjarvistir, frammistöðu og starfskjör starfsmanns. Forstöðumaður skal að jafnaði boða til launaviðtals innan fjögurra vikna frá beiðni. Starfsmanni skal svara eigi síðar en tveimur vikum eftir að launaviðtal fór fram.

8. 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.

9. Ákvæði um endurskoðun

Aðilar samnings þessa skulu með reglubundnum hætti endurskoða samninginn. Þá skal metið hvort forsendur hafi breyst, t.d. ef breytingar verða á skilgreiningum verkefna og verkþátta. Stofnanasamningur þessi skal endurskoðaður þegar aðilar samningsins óska þess.

10. Gildistími.

Samningur þessi gildir frá 1. október 2021

Akureyri, 9. nóvember 2021

f.h. Fiskistofu/Verðlagsstofu
Halla María Sveinbjörnsdóttir

f.h. Fræðagarðs, Stéttarfélags bókasafns-
og upplýsingafræðinga og Stéttarfélags
lögfræðinga
Hjalti Einarsson

f.h. Kjarafélags viðskiptafræðinga og
hagfræðinga
Guðfinnur Þór Newman

f.h. Stéttarfélags tölvunafræðinga
Hulda Þorbjörg Stefánsdóttir

f.h. Verkfræðingafélags Íslands
Ingibjörg Ósk Birgisdóttir

Bókanir með stofnanasamningi

Bókun 1

Með þessum stofnanasamningi er leitast við að skýra betur forsendur launasetningar og auka þannig samræmi milli ábyrgðar í starfi, persónubundinna og tímabundinna þátta og launasetningar.

Aðilar eru sammála um að raða hverjum og einum starfsmanni upp á nýtt samkvæmt ákvæðum þessa stofnanasamnings. 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. Með þessu geta því eldri viðbótarflokkar, - þrep og föst yfirvinna að hluta til fallið niður hjá hluta starfsmanna en á móti kemur þá jöfn eða hærri grunnröðun.

Fiskistofa/Verðlagsstofa mun við framkvæmd þessa samnings ganga frá sérstöku „*launablaði*“ við hvern og einn starfsmann, eigi síðar en mánuði frá undirritun. Þar komi fram skýringar á samsetningu launaröðunar, þannig að sameiginlegur skilningur sé milli stofnunar og viðkomandi starfsmanns á launaröðun hans.