

Almennur gátlisti við að fylla út ráðningarsamning samhliða umsókn um atvinnuleyfi

English version below

Ráðningarsamningur verður að fylgja umsókn um atvinnuleyfi en án hans er ekki hægt að taka umsókn til afgreiðslu hjá Vinnuálastofnun. Við afgreiðslu atvinnuleyfis kannar stofnunin hvort að ráðningarkjör starfsmanns séu í samræmi við lög og gildandi kjarasamninga hverju sinni. Af gefnu tilefni þá skal tekið fram að einstaklingum sem þurfa atvinnuleyfi til að starfa á Íslandi með **öllu óheimilt** að starfa sem verktakar eða sjálfstætt starfandi.

Ekki er skylt að nota eyðublað á vef stofnunarinnar, en það má nota hafi atvinnurekandi ekki staðlaðan ráðningarsamning sjálfur.

Atriði sem skulu koma fram á ráðningarsamningi sem fylgir umsókn um atvinnuleyfi.

I. Upplýsingar um aðila að samningi, atvinnurekanda og starfsmann.

- Nafn atvinnurekanda og kennitala, aðsetur rekstrar, símanúmer og netfang.
- Upplýsingar um starfsmann þurfa að vera fullnægjandi, þ.m.t. fullt nafn og kennitala. Hafi starfsmaður ekki kennitölu þá skal tilgreina fæðingardag og fæðingarár.

II. Upplýsingar um starf sem starfsmaður er ráðinn til að sinna

- Í ráðningarsamningi skulu koma fram lýsandi upplýsingar um starfsheiti viðkomandi.
- Tilgreina þarf starfsstöð starfsmanns og einnig ef að vinna er unnin á fleiri en einni starfsstöð.
- Í tilviki umsókna á grundvelli atvinnuþátttöku, þ.e. starfs sem krefst sérfræðiþekkingar, vegna skorts á starfsfólki eða á grundvelli þjónustu – eða samstarfssamnings kann stofnunin að kalla eftir ítarlegri starfslýsingu frá umsækjendum. Starfslýsing má gjarnan fylgja sem fylgiskjal eða viðauki ráðningarsamnings með umsókn.

III. Starfshlutfall og vinnufyrirkomulag.

- Koma þarf fram í hvaða starfshlutfalli starfsmaður starfa og hvort vinna sé unnin í dagvinnu, vaktavinnu eða eftir öðru fyrirkomulagi.
- Hafa þarf í huga að þegar sótt er um atvinnuleyfi vegna námsmanns þá má viðkomandi aðeins starfa í 40% starfshlutfalli meðan á önn stendur.

IV. Launakjör

- Umsækjendur **verða** að tilgreina launakjör á ráðningarsamningi það má gera með eftirfarandi hætti:
 - Með nákvæmri vísun í launaflokk og þrep í tilteknum kjarasamningi.
 - Með nákvæmum launatölum fyrir dagvinnu og yfirvinnu. Ekki er nægjanlegt að tilgreina bara dagvinnu og kann að leiða til að umsókn verði frestað með tilheyrandi töf á afgreiðslu.
 - Ef starfsmaður vinnur vaktavinnu eða utan hefðbundins dagvinnutíma er skylt að tilgreina upplýsingar um vaktaálög eins og þau eru skilgreind í viðeigandi kjarasamningi. Liggi þær upplýsingar ekki fyrir þarf að kalla eftir þeim upplýsingum sérstaklega og það tefur afgreiðslu umsóknar.
 - Gæta þarf að því að í flestum kjarasamningum eru ákvæði um að einstaklingar sem hafa náð 22 ára aldri skuli ekki fá greidd byrjunarlaun heldur miðað við sex mánuði eða eitt ár í starfsgrein þrátt fyrir að einstaklingur sé nýr í starfi. ,
 - Tilgreina verður launakjör starfsmanns **fyrir** skatt, þ.e. nettó laun en ekki eftir skatt.

- V. Ráðningartími**
- Tilgreina skal ráðningartíma starfsmanns. Sé um tímabundna ráðningu skal tilgreina bæði upphafsdag ráðningar og lokadag hennar.
- VI. Kjarasamningur, lífeyrissjóður og stéttarfélag**
- Tilgreina þarf þann kjarasamning sem ráðningarsamningur fellur undir.
 - Ef starfsmaður tilheyrir stéttarfélagi skal tilgreina það.
 - Það að starfsmaður sé ekki meðlimur í stéttarfélagi leysir ekki umsækjendur undan þeirri skyldu að afla umsagnar stéttarfélags.
 - Tilgreina þarf þann lífeyrissjóð sem greitt er í vegna starfsmanns.
- VII. Undirritun**
- Báðir umsóknaraðilar verða að skrifa undir ráðningarsamning, annars telst hann ekki gildur.

Gátlisti uppfærður janúar 2022

[English version below](#)

General checklist for filling out an employment contract alongside an application for a work permit.

A contract of employment must accompany the work permit application, and without it, it is not possible for The Directorate of Labour to process the application. When processing the work permit, the directorate examines whether the employee's terms and conditions of employment conform to legislation and valid collective agreements at the given time. Please be advised the individuals who require a permit to work in Iceland are not allowed to work as contractors or be self-employed.

It is not obligatory to use the template on the directorate's website, but it can be used if the employer does not have a standard company employment contract.

Items that must be stipulated in the employment contract that accompanies the application for a work permit.

I. Information about the contractual parties – the employer and the employee.

- Name of employer and ID number, place of business, telephone number and e-mail address.
- Information about the employee must be adequate, incl. full name and ID number. If the employee does not have an ID number, the date of birth and year of birth must be specified.

II. Information about the job that the employee is hired to perform.

- The employment contract shall contain detailed information about the job title of the employee in question.
- The employee's place of work must be specified and also if work is done at more than one location.
- In the case of applications on the grounds of employment, ie., a job that requires specialist knowledge, due to a shortage of employees, or on the grounds of a service or co-operation agreement, the directorate may require a detailed job description from the applicants. A job description can be included as an attachment or an appendix to the employment contract with the application.

III. Employment rate and work arrangements.

- Information regarding the employee's employment ratio and whether their work is performed in the daytime, in shifts, or according to other arrangements.
- Please bear in mind that when applying for a work permit for a student, the person in question may only work in a 40% employment ratio during the semester.

IV. Terms and conditions of employment.

- Applicants must specify the terms of employment in the employment contract, which can be done as follows:
 - § With a precise reference to the wage category and a step in a specific collective agreement.
 - § With exact wage figures for daytime and overtime. It is not sufficient to specify just daytime work, and this may lead to the directorate postponing the application, thus delaying the processing.

- § If an employee works shift work or outside normal daytime working hours, it is obligatory to specify information on shift surcharges as defined in the relevant collective agreement. If this information is not stipulated, then it must be requested, which delays the processing of the application.
- § Please bear in mind that most collective agreements contain provisions regarding individuals who have reached the age of 22 years and shall not be paid a starting salary, but based on six months or one year in a profession, regardless of them being new to the job.
- § The employee's wage terms must be specified before tax, i.e., not net salary after tax and other deductions.
- § If an employee enjoys prerequisites or benefits that are calculated as wages, this must be stated separately. The same applies to deductions from wages that are specifically agreed upon.

V. Employment period.

- The employee's employment period must be stipulated. In the case of temporary employment, both the commencement date and the end date of the employment must be specified.

VI. Collective agreement, pension fund and labour union

- Information regarding the collective agreement that the employment contact adheres to must be stipulated.
- If the employee is a union member, then the union must be specified.
 - § If the employee is not a member of a union, then this does not relieve the applicants of the obligation to obtain the opinion of the union.
 - § The pension fund that the employee pays into must be stipulated.

VII. Signatures

- Both of the applying parties must sign the employment contract, otherwise it is considered valid.

