

## ÁMINNINGARFERLI

1. Starfsmaður er sakaður um brot í starfi.
2. Forstöðumaður rannsakar málið og tilkynnir starfsmanni skriflega að hann hyggist kanna hvort tilefni sé til áminningar og hvert tilefnið er.
3. Starfsmanni er gefinn frestur til andmæla.
4. Forstöðumaður
  - a. tekur ekki tillit til andmæla og veitir starfsmanni skriflega áminningu,
  - b. tekur tillit til andmæla og málið fellur niður.
5. Forstöðumaður fylgist með því hvort starfsmaðurinn sem fékk áminningu bæti ráð sitt.
6. Starfsmaður er aftur sakaður um brot í starfi.
7. Forstöðumaður rannsakar málið og metur hvort:
  - c. háttsemi starfsmanns sé samskonar og fyrr og
  - d. hvort tímalengd milli brota sé innan eðlilegra marka.
  - e. Ef endurtekið brot uppfyllir ekki skilyrði a) og b) verður forstöðumaður að hefja málsmeðferðina að nýju.
8. Ef endurtekin háttsemi uppfyllir skilyrði a) og b) þá er starfsmanni tilkynnt að forstöðumaður hyggist kanna hvort tilefni sé til áminningar.
9. Starfsmanni er gefinn frestur til andmæla.
10. Forstöðumaður
  - a. tekur ekki tillit til andmælanna og segir starfsmanni upp störfum eða veitir aðra áminningu,
  - b. tekur tillit til andmælanna þá fellur málið niður.