

OVERENSKOMST

mellom

LO Stat og Creo

på den ene siden

og

Spekter og Arktisk Filharmoni

på den andre siden

om

løns- og arbeidsvilkår for perioden 01.04.2018 – 31.03.2020

Lønnsreguleringer pr 1.4.2019

Innholdsfortegnelse

KAPITTEL 1 FELLESBESTEMMELSER	5
§ 1 BESTEMMELSENES OMFANG	5
1.1 Hovedregel	5
§ 2 TILSETTING	5
2.1 Skriftlighetskrav	5
2.2 Kvalifikasjoner	5
2.3 Utlysing	5
2.4 Instruks	5
2.5 Uttalerett	5
2.6 Deltid og arbeidsavtaler for et bestemt tidsrom	5
§ 3 OPPSIGELSE	5
3.1 Skriftlighetskrav	5
3.2 Oppsigelsesfrister	5
3.3 Innskrenkning/rasjonalisering	5
3.4 Omplussing	6
3.5 Annet	6
§ 4 ARBEIDSTID	6
4.1 Definisjoner	6
4.2 Ordinær arbeidstid	6
4.3 Daglig arbeidstid	6
4.4 Arbeidstidsordninger	6
4.5 Fritid/Ukefriday	7
4.6 Fridager/Helligdager	7
4.7 Arbeid med forestilling	7
§ 5 GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID	7
5.1 Avgrensning	Feil! Bokmerke er ikke definert.
5.2 Lørdags- og søndagstillegg	Feil! Bokmerke er ikke definert.
5.3 Helge- og høytidstillegg	Feil! Bokmerke er ikke definert.
5.4 Skifttillegg/kvelds- og nattillegg	Feil! Bokmerke er ikke definert.
5.5 Delt dagsverk	Feil! Bokmerke er ikke definert.
5.6 Dag- eller timelønte arbeidstakere som har fri søn- og helgedager	Feil! Bokmerke er ikke definert.
5.7 Avrundingsregler	Feil! Bokmerke er ikke definert.
5.8 «5.8»	Feil! Bokmerke er ikke definert.
§ 6 OVERTID - MERARBEID - FORSKJØVET ARBEIDSTID	7
6.1 Generelt	7
6.2 Definisjoner	7
6.3 Arbeid av arbeidstakere med særlig selvstendige stillinger	8
6.4 Alminnelig overtidsgodtgjørelse	8
6.5 Prosenttillegg for arbeidstakere med dagarbeid/kveldsarbeid	8
6.6 Prosenttillegg for arbeidstakere med skiftarbeid	8
6.7 Prosenttillegg for arbeidstakere med delt dagsverk	Feil! Bokmerke er ikke definert.
6.8 Tilkalling	8
6.10 Dekning av utgifter	8
§ 7 FERIE	9
7.1 Generelt	9
7.2 Hovedferie	9
7.3 Den 5. ferieuken for arbeidstakere over 60 år	9
7.4 Utbetaling av feriepenger	9

7.5	Sykdom ved ferieavvikling	9
§ 8	LØNN M.V. UNDER SYKDOM, SVANGERSKAP OG PERMISJONER	9
8.1	Generelt	9
8.2	Sykdom	9
8.3	Meldinger/kontroll	10
8.4	Refusjon/erstatning	10
8.5	Svangerskap	10
8.6	Adopsjon	11
8.7	Barn og barnepassers sykdom	11
8.8	Velferdspolisjoner	11
8.9	Andre permisjoner	12
§ 9	LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE/SIVILTJENESTE	12
9.1	Krav til tjenestetid	12
9.2	Lønn	12
9.3	Ferieopptjening	13
§ 10	YTELSER ETTER DØDSFALL/GRUPPELIVSFORSIKRINGER	13
10.1	Generelt	13
10.2	Erstatningens størrelse	13
10.3	Begunstigelse	13
10.4	Begravelsesbidrag	14
10.5	Forsikringsplikt	14
10.6	Utbetaling	14
§ 11	ERSTATNING VED YRKESKADE/YRKESYKDOM	14
11.1	Yrkesskade	14
11.2	Skade på reise	14
11.3	Hvem omfattes	14
11.4	Tap i framtidig erverv	14
11.5	Menerstatning	14
11.6	Død	14
11.7	Samordning av § 10 og § 11	14
11.8	Samordning med lov om yrkesskadeforsikring	14
11.9	Forsikringsplikt	15
11.10	Dekning av utgifter	15
11.11	Utbetaling	15
§ 12	LØNNSANSIENNITET	15
12.1	Generelt	15
12.2	Opprykksdato	15
12.3	Permisjon som medregnes i tjenesteansienniteten	15
12.4	Overgang fra annen stilling ved virksomheten	15
12.5	Deltidsstillinger	15
12.6	Sesongarbeider	16
§ 13	STEDFORTREDERTJENESTE/KONSTITUERING	16
13.1	Plikt	16
13.2	Stedfortredertjeneste på samme nivå	16
13.3	Stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling	16
13.4	Konstituering i lederstillinger	16
§ 14	REISE- OG TURNEBESTEMMELSER	16
14.1	Alminnelige bestemmelser	16
14.2	Reisetid, arbeidstid, fritid	17
14.3	Godtgjøringer	17
§ 15	BEDRIFTSHELSETJENESTE	18

15.1	Bedriftshelsetjeneste	18
§ 16	UTBETALING AV LØNN	18
16.1	Lønningsdag	18
16.2	Forskudd	18
KAPITTEL 2	PENSJONSFORHOLD	19
§ 1	PENSJONSORDNING	19
KAPITTEL 3	LØNNSREGULATIVET	19
§ 1	GENERELT	22
§ 2	LØNNSREGULATIV	22
§ 3	LØNNSRAMMER	25
KAPITTEL 4	FORHANDLINGSBESTEMMELSER	29
§ 1	JUSTERINGS- OG NORMERINGSFORHANDLINGER	29
§ 2	LOKALE FORHANDLINGER	29
§ 3	SÆRSKILTE FORHANDLINGER	29
§ 4	SAKSBEHANDLING	29
KAPITTEL 5	SÆRBESTEMMELSER FOR MUSIKERE	31
	NOTEARKIVARER, PRODUKSJONSLEDER OG PODIEINSPISIENTER (ORKESTERADMINISTRATIVT PERSONALE)	37
	SÆRBESTEMMELSER FOR ADMINISTRASJONSKONSULENT	40

Kapittel 1 FELLESBESTEMMELSER

Generell merknad

Konferer også eventuelle særbestemmelser for de enkelte grupper (Kapittel 5).

§ 1 BESTEMMELSENES OMFANG

1.1 Hovedregel

Denne overenskomst gjelder for alle arbeidstakere i et fast, forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid (evt. gjennomsnittlig arbeidstid) pr. uke. Det presiseres at dette også omfatter leilighetsvis tilsatte.

§ 2 TILSETTING

2.1 Skriftlighetskrav

Tilsetting skal skje skriftlig.

2.2 Kvalifikasjoner

Ved tilsetting og opprykk skal det i første rekke tas hensyn til søkerens kvalifikasjoner (teoretisk og praktisk utdanning samt skikkethet for stillingen).

Når søkere av begge kjønn står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes det kjønn som er underrepresentert.

2.3 Utlysing

Ledige stillinger skal også utlyses internt.

2.4 Instruks

Er det nødvendig med instruks for en stilling, fastsettes denne i drøftinger med de tillitsvalgte. Hvilke stillinger dette gjelder, fastsettes i drøftinger mellom partene.

2.5 Uttalerett

Arbeidstakerne v/tillitsvalgte har rett til å uttale seg før tilsettinger finner sted.

2.6 Deltid og arbeidsavtaler for et bestemt tidsrom

Arbeidsgiver skal informere om og drøfte prinsippene for bruk av deltidsstillinger og arbeidsavtaler for et bestemt tidsrom med arbeidstakerorganisasjonene lokalt.

§ 3 OPPSIGELSE

3.1 Skriftlighetskrav

Oppsigelse skal skje skriftlig.

3.2 Oppsigelsesfrister

3.2.1 Som hovedregel gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder regnet fra oppsigelsestidspunktet.

3.2.2 For øvrig kommer de særlige oppsigelsesfristene i arbeidsmiljølovens (AML) § 15-3 (2) til anvendelse.

3.3 Innskrenkning/rasjonalisering

Ved innskrenkning skal, under ellers like vilkår, de med kortest tjeneste sies opp først. Jfr. for øvrig arbeidsmiljølovens § 15-7 (2) og Hovedavtalen. Ved gjeninntakelse skal de med lengst ansiennitet tas inn først.

3.4 Omplussing

Ved omplassering/overgang til lavere lønnet stilling i samme virksomhet pga. sykdom, skade, rasjonalisering eller andre grunner som ikke skyldes arbeidstakerens forhold, skal arbeidstakeren beholde sin nåværende lønnstrinnsplussing som en personlig ordning.

3.5 Annet

Det vises for øvrig til arbeidsmiljølovens kap. 15.

§ 4 ARBEIDSTID

4.1 Definisjoner

Arbeidstid

Med arbeidstid menes den tid arbeidstaker etter lov og avtale står til disposisjon for arbeidsgiveren.

Arbeidstiden er 37,5 timer per uke.

Podietid

Med podietid menes den delen av arbeidstiden hvor arbeidstaker er satt til å gjøre tjeneste i forbindelse med konserter, forestillinger, innspillinger og prøver. Møter kan også inngå i denne. Podietiden er 25 timer per uke jf kapittel 5.

Dagarbeid/Kveldsarbeid

Med dagarbeid/kveldsarbeid menes en arbeidstidsordning med en fast gjennomgående plassering av den daglige sammenhengende arbeidstid på dag- eller kveldstid.

Skiftarbeid

Med skiftarbeid menes en arbeidstidsordning der den daglige sammenhengende arbeidstid kan variere i tidsrommet kl. 07.00 - kl. 23.00. Det vises til AML § 10-4.

Delt dagsverk

Med delt dagsverk menes en arbeidstidsordning der den daglige arbeidstid deles opp i to eller flere frammøter pr. dag.

Fleksibel arbeidstid

Med fleksibel arbeidstid menes en arbeidstidsordning der en del av den daglige arbeidstid kan legges til en kjernetid og hvor den enkelte arbeidstaker kan variere den øvrige arbeidstid innenfor en ytre ramme.

Forskjøvet arbeidstid

Med forskjøvet arbeidstid menes endring i frammøtetidspunkt i forhold til ordinær arbeidstid.

4.2 Ordinær arbeidstid

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 time pr. uke (jfr. for øvrig AML §§ 10-4, 10-8 og 10-9). Den daglige arbeidstid skal ikke overstige 8 timer pr. dag.

For administrativt personale er arbeidstiden 37,5 time pr. uke inkl. 20 min. spisepause pr. dag.

4.3 Daglig arbeidstid

Den daglige arbeidstid legges fortrinnsvis mellom kl. 07.00 - kl. 23.00. Søn- og helligdager som er spilledager og 1. og 17. mai legges arbeidstiden mellom kl. 13.00 - kl. 23.00. Det kan avtales gjennomsnittsberegning av arbeidstiden ved den enkelte virksomhet (jfr. AML § 10-5).

4.4 Arbeidstidsordninger

4.4.1 Andre arbeidstidsordninger

Ved delt dagsverk, dagarbeid og ved bruk av fleksitid skal den ordinære arbeidstid ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 time pr. uke.

4.4.2 Endring av arbeidstidsordninger

Ønsker en virksomhet å gå over til eller bort fra en arbeidstidsordning skal det gis minst 3 ukers varsel, og den nye arbeidsordning skal vare i minst 3 måneder. Når lokale forhold krever det kan andre ordninger avtales lokalt.

4.4.3 Fleksibel arbeidstid

Innføring av fleksibel arbeidstid fastsettes etter lokale forhandlinger med vedkommende organisasjons tillitsvalgte.

4.5 Fritid/Ukefriday

Arbeidstaker skal en gang ukentlig ha en sammenhengende fritid (ukefriday) på minst 36 timer, og slik at det alltid inngår et helt kalenderdøgn. Denne fritid skal fortrinnsvis gis på søndag. I tillegg til ukefriday skal det i størst mulig utstrekning gis ytterligere en friday som skal strekke seg over et helt kalenderdøgn. Denne friday skal så vidt mulig gis i sammenheng med ukefridayen.

4.6 Fridager/Helligdager

4.6.1 Langfredag, påskeaften, 1. påskedag, pinseaften, 1. pinsedag, julaften og 1. juledag kan ikke avregnes som friday i henhold til arbeidsplan.

4.6.2 Må det arbeides på fridager som ikke kompenseres på annen måte, betales det et tillegg til ordinær lønn på 100 %. Denne bestemmelse betyr at arbeidstakere som pålegges arbeid på en friday, lønnes med timelønn tillagt 100 %.

4.7 Arbeid med forestilling

Personale som er beskjeftiget med forestillingen, kan ikke overføres til annet arbeid i den tid forestillingen pågår.

§ 5 GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID

Bestemmelsene er tatt ut i forbindelse med PSU avtale.

§ 6 OVERTID - MERARBEID - FORSKJØVET ARBEIDSTID

6.1 Generelt

Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig og holdes innenfor de grenser som er satt i arbeidsmiljølovens § 10-6.

Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver i hvert enkelt tilfelle kan pålagt opparbeidet overtid avspaseres time for time med utbetaling av overtidstillegget (differansen mellom timelønn og overtidsgodtgjørelse).

For overtidarbeid skal overtid regnes i hele timer i henhold til § 5.7.

6.2 Definisjoner

Som overtidarbeid regnes alt pålagt arbeid utover det antall arbeidstimer/tjenestetimer som er fastsatt for full stilling (jfr. § 4.2).

Deltidstilsatte utbetales godtgjøring for forskjøvet arbeidstid.

Med timelønn forstås i denne paragraf årslønn dividert med 1850.

For arbeidstakere som har redusert arbeidstid eller som er deltidstilsatt regnes den arbeidstid som går ut over den avtalte, men innenfor den alminnelige arbeidstid, som merarbeid.

6.3 Arbeid av arbeidstakere med særlig selvstendige stillinger

Arbeidstakere som har arbeid av ledende art, eller som har en særlig selvstendig stilling har ikke rett til overtidsgodtgjørelse med mindre de i arbeidstiden er pålagt å følge dem de er satt til å lede. Hvilke stillinger dette gjelder fastsettes i forhandlinger mellom partene.

Arbeidstakere som er unntatt fra bestemmelsene om overtidskompensasjon, kan etter avtale tilstås en fast godtgjøring etter B-regulativet.

6.4 Almennelig overtidsgodtgjørelse

6.4.1 Dagregnskap

De første 4 timene lønnes med 50% overtidstillegg. For overtid utover 4 timer er tillegget 100%.

6.4.2 Ukeregnskap

Overskridelse av uketimetallet ut over de timer som er kompensert i dagregnskapet lønnes med 50% overtidstillegg for de første 4 timene. For overtid ut over 4 timer er tillegget 100%.

6.5 Prosenttillegg for arbeidstakere med dagarbeid/kveldsarbeid

6.5.1 100 %

For overtidarbeid utført på helge- og høytidsdager og påskeaften, samt etter kl. 12.00 på pinse-, jul- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag.

6.5.2. 100 %

1. For overtidarbeid utført mellom kl. 21.00 og kl. 07.00 neste dag.
2. For overtidarbeid på lørdager og søndager.
3. For overtidarbeid utført etter den ordinære arbeidstids slutt på dager før helgedager.

6.6 Prosenttillegg for arbeidstakere med skiftarbeid

6.6.1 100 %

For overtidarbeid utført på helge- og høytidsdager og påskeaften, samt etter kl. 12.00 på pinse- og julaften.

6.6.2 100 %

For overtidarbeid etter kl. 23.00 og så lenge arbeidet pågår, samt for overtidarbeid påbegynt før kl. 06.00 og som varer fram til ordinær arbeidstids begynnelse.

6.7 Tilkalling

6.7.1 Overtidsarbeid som etter tilkalling ikke finner sted umiddelbart etter eller før den ordinære arbeidstid, godtgjøres som om arbeidet varte i minst 3 timer. Hvis arbeidet avbrytes, betales ikke ekstra for nytt overtidarbeid dersom dette påbegynnes innenfor de beregnede 3 timer. For øvrig regnes påbegynt halvtime som halv time.

6.7.2 De som til bestemt tid møter opp etter tilkalling, men må gå igjen fordi deres assistanse ikke trengs eller fordi den ikke trengs så meget som 3 timer, blir lønnet for 3 arbeidstimer.

Hvis tilkallingen gjelder arbeid til forestilling(er), lønnes de tilkalte som bestemt for den eller de forestillinger de er tilkalt til.

6.8 Dekning av utgifter

6.8.1 Ved nattarbeid som varer utover kl. 23.30, godtgjøres bilutgifter mot kvittering for så vidt rutegående transportmiddel ikke kan nåes eller ventetiden på transportmidlet vil overstige 20 min.

6.8.2 Arbeidstakere som arbeider 11 timer eller mer, og som ikke gis 3 timers pause, utbetales kostpenger med kr 80,00 eller arbeidsgiver bekoster varm middag.

6.8.3 Arbeidstakere med dagarbeid/kveldsarbeid har dersom overtid på minst 2 timer varsles samme dag, rett til kostpenger med kr 80,00 dersom de ikke gis anledning til å spise hjemme, eller de ikke får mat i virksomhetens kantine. Jfr. arbeidsmiljøloven.

§ 7 FERIE

7.1 Generelt

Ferie gis i samsvar med ferielovens bestemmelser¹ og bestemmelsene om avtalefestet ferie i overenskomstens del A. I tillegg gjelder følgende:

7.2 Hovedferie

Ferien ordnes som en delvis fellesferie i tiden 16. mai - 30. september.

7.3 Ekstra ferieuke for arbeidstakere over 60 år²

Partene er enige om at ekstraferien ikke kan kreves lagt til tidspunkt som skaper vesentlige vanskeligheter for avviklingen av det arbeidet som skal utføres i henhold til oppsatte planer. Det er en forutsetning at arbeidstakerens ønsker når det gjelder avviklingen av den ferieuken imøtekommes så langt som mulig.

7.4 Utbetaling av feriepengene

Feriepenger utbetales 15. juni.

7.5 Sykdom ved ferieavvikling

Arbeidstakere som godtgjør ved legeattest at vedkommende under ferie har vært arbeidsufør i minst 5 virkedager, får tilsvarende ferie erstattet.

§ 8 LØNN M.V. UNDER SYKDOM, SVANGERSKAP OG PERMISJONER

I tillegg til folketrygdloven med forskrifter, gjelder følgende:

8.1 Generelt

8.1.1 Utbetaling av lønn ved sykdom, fødsel og adopsjon

Virksomheten utbetaler lønn ved sykdom, fødsel og adopsjon til arbeidstakere i fast, forpliktende arbeidsforhold hele den tid arbeidstakeren har rett til slik lønn etter folketrygdloven. Refusjonsbeløpet fra folketrygden for tilsvarende periode tilfaller virksomheten.

Retten til lønn etter denne paragraf opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist.

For arbeidstakere som er tilsatt i tidsbegrensede arbeidsforhold, utløper retten når tilsettingsforholdet opphører. Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunkt over på folketrygden.

8.1.2 Fradrag for trygd

I ytelsene etter § 8.1.1 skal det gjøres fradrag for offentlige trygdeytelser som arbeidstakeren mottar i perioden. Dersom det blir innvilget trygdeytelser for et tidsrom tilbake hvor sykelønn eller fødsels-/adopsjonspenger allerede er utbetalt, kan virksomheten kreve overført en så stor del av trygdeytelsene at sykelønn og fødsels-/adopsjonspenger for tilsvarende tidsrom dekkes.

8.2 Sykdom

8.2.1 Retten til sykelønn

Arbeidstakere som omfattes av § 1 i fellesbestemmelsene har rett til sykelønn i henhold til § 8.2.2 fra første sykedag dersom vedkommende har tiltrådt stillingen.

8.2.2 Omfang/Sykelønnens størrelse

¹ Og avtale av 12.5.2000 mellom LO Stat og NAVO om avtalefestet ferie (*MFOs merknad*).

² Lovfestet ekstraferie i tillegg til lov- og avtalefestet normalferie (*MFOs merknad*).

Den tilsatte mottar full ordinær lønn, faste årsbeløp og variable tillegg etter oppsatt tjenesteplan, fra første dag under sykefraværet, så lenge arbeidsgiver har rett til refusjon fra folketrygden.

8.3 Meldinger/kontroll

8.3.1 Egenmelding

Sykdomsforfall skal meldes snarest mulig til arbeidsgiver med opplysninger om fraværets sannsynlige varighet. Sykdom inntil 3 kalenderdager bekreftes snarest med skriftlig egenmelding. Sykdom utover 3 dager legitimeres med sykemelding fra lege.

8.3.2 Sykepengeattest

Ved fravær utover arbeidsgiverperioden (14 kalenderdager regnet f.o.m. første sykefraværsdag) skal arbeidstaker sørge for at virksomheten får sykepengeattest. Retten til lønn faller bort etter 14. kalenderdag, dersom sykepengeattest ikke blir innlevert.

8.3.3 Friskmelding

Virksomheten kan kreve friskmelding fra legen før arbeidet gjenopptas, når sykdommen har vart utover egenmeldingsperioden.

8.3.4 Kontroll

Virksomheten har rett til å gjennomføre den kontrollordning som anses nødvendig for å få kontroll med sykefravær. Før slik kontrollordning iverksettes, forutsettes ordningen drøftet med de tillitsvalgte.

8.4 Refusjon/erstatning

Virksomheten har rett til å gjøre sitt tap i form av utbetalt lønn under sykdom gjeldende direkte mot skadevolder eller vedkommende forsikringsselskap.

8.5 Svangerskap/fødsel

8.5.1 Opptjening/permisjonslengde

Arbeidstaker som har vært i inntektsgivende arbeid i 6 av de siste 10 måneder før nedkomst, har rett til lønn under permisjon ved svangerskap og fødsel, jfr. folketrygdlovens kapittel 14:

1. Lønn for 46 uker. (80 % lønn 56 uker.)
2. Lønn (fødselspenger) beregnes på samme måte som sykelønnen for hele permisjonstiden (jfr. § 8.2.2). Inntil 12 uker av permisjonen med lønn kan tas i tiden før nedkomst.
3. Folketrygdlovens § 14-7 (forlenget fødselspengeperiode) får anvendelse ved flerbarnsfødsler.

8.5.2 Rett til svangerskapspermisjon

Dersom moren har vært i virksomhetens tjeneste i et sammenhengende tidsrom av 9 måneder, har hun rett til svangerskapspermisjon med lønn selv om hun ikke har omsorg for barnet. (Jfr. lønn i § 8.5.1.)

8.5.3 Varsel

Gravid arbeidstaker skal i god tid varsle om når hun ønsker å avvikle svangerskapspermisjonen. Jfr. arbeidsmiljølovens § 12-7.

8.5.4 Arbeid under svangerskap

Hvis arbeidet pga. svangerskapet ikke kan utføres tilfredsstillende, kan ledelsen drøfte med arbeidstakeren og hennes tillitsvalgte at inntil 1 1/2 måned av permisjonen skal tas før nedkomstdatoen. Arbeidstakerens ønske skal tillegges avgjørende vekt.

Gravid arbeidstaker som etter lov eller forskrift må slutte i arbeidet pga. risikofylt arbeidsmiljø, og som ikke kan omplasseres, får en utvidet rett til lønn som svarer til perioden fra fratredelsen og fram til fødselen. Permitteringen skal ikke berøre de uker kvinnen har rett til som ordinær svangerskapspermisjon.

8.5.5 Sykdom under svangerskap

Hvis det oppstår sykdom under svangerskap, får arbeidstakeren lønn under sykdom etter § 8.2 inntil nedkomsten, såfremt sykdommen legitimeres ved legeattest.

8.5.6 Ny permisjon

Arbeidstaker som har hatt svangerskapspermisjon med lønn, må ha gjeninntått i stillingen i minst en måned for å få lønn under ny svangerskapspermisjon.

8.5.7 Amming

Arbeidstaker gis fri med lønn i inntil 2 timer pr. arbeidsdag for å amme sitt barn. Ifm turnévirkosomhet kan det legges særskilt til rette for dette i barnets første leveår.

8.5.8 Omsorgspermisjon for faren

I forbindelse med fødsel har faren rett til 2 ukers omsorgspermisjon med lønn, dersom han bor sammen med moren og nytter tida til omsorg for familie og hjem, jfr. arbeidsmiljølovens § 12-3.

8.5.9 Farens rett til permisjon med lønn/fedrekvote

Faren har rett til full lønn på de villkår og i det omfang som fremgår i Folketrygdloven. Dersom begge foreldrene fyller vilkårene for rett til foreldrepenger jfr Folketrygdloven § 14-12 har faren en egen rett til stønadsdager/fedrekvote med 50 stønadsdager/10 uker. Farens rett til å ta ut sin kvote er ikke avhengig av at mor har gått tilbake til arbeid.

8.6 Adopsjon

8.6.1 Adopsjon av barn under 15 år

Ved adopsjon av barn under 15 år gis adoptivforeldre som har 6 måneders forutgående, sammenhengende tjeneste rett til permisjon med lønn for samme tidsrom som arbeidstakeren får omsorgspenger etter folketrygdlovens § 14-9. Lønn beregnes som i § 8.2.2.

8.6.2 Flere barn

Folketrygdlovens bestemmelser om forlenget omsorgsperingsperiode får anvendelse, jfr. folketrygdlovens § 14-16.

8.7 Barn og barnepassers sykdom

Arbeidstaker som har omsorg for barn under 12 år, har rett til fri for nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt, jfr. reglene i arbeidsmiljølovens § 12-9. Lønn utbetales av virksomheten etter reglene om egen sykdom, jfr. § 8.2 og folketrygdlovens kap. 9. Aldersgrensen på 12 år gjelder dog ikke ved sykdom hos funksjonshemmede barn. Sykdommen må legitimeres med legeattest ved fravær utover 3 dager.

Retten til fri når den som har det daglige tilsynet med barnet er syk, reguleres av arbeidsmiljøloven § 12-9. Slik permisjon tilstås uten lønn, se dog § 8.8.

8.8 Velferdspermisjoner

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn i inntil 2 uker eller 1 måned med halv lønn innen kalenderåret.

Det gis permisjon:

- ved akutte sykdomstilfeller i hjemmet. Det forutsettes at annen hjelp, f.eks. husmorvikar, ikke kan skaffes, og at arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsen om kortere permisjoner for at den tilsatte skal få ordnet seg på annen måte.
- ved barnepassers sykdom.
- i inntil 3 dager pr. år for tilvenning av barn i barnehage/hos barnepasser.
- for å følge barn første dag i første klasse - fri 1 dag. Det gis fri 1 dag for å følge barn der det arrangeres førskoledager.
- 1 dag på egne barns konfirmasjonsdag.
- den dag han/hun gifter seg.
- ved dødsfall i nær familie/husholdning i inntil 3 dager. Som nær familie regnes ektefelle, barn, barnebarn, foreldre, besteforeldre, søsken, svigerinne, svoger, svigerforeldre og svigerbarn. Samboer og samboers slekt likestilles i dette tilfelle med ektefelle og ektefelles slekt. Det kan også

gis tjenestefri med lønn på eventuelle nødvendige reisedager mellom tjenestested og det sted hvor begravelse/bisettelse/urnenedsettelse finner sted. Andre permisjoner ved dødsfall avtales spesielt.

- 1 dag ved flytting til ny bolig ved endring av bolig uten endring av tjenestested.
- 2 dager for bygging/istandsetting av nyervrevet bolig til eget bruk.
- for undersøkelser, behandling og kontroll hos tannlege, lege, fysioterapeut og spesialist når det ikke er mulighet til å få avtalt time utenfor arbeidstiden.
- i nødvendig utstrekning når arbeidstakerens husstandsmedlemmer legges inn på sykehus.
- ved spesiell tilkalling i arbeidstiden i forbindelse med blodgivning.
- ved nødvendig besøk på offentlige kontorer i de tilfeller dette ikke kan gjøres utenfor arbeidstiden.
- permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
- når andre viktige velferdsgrunner tilsier det.

8.9 Andre permisjoner

8.9.1 Avleggelse av eksamen

I forbindelse med avleggelse av eksamen gis det fri med lønn eksamensdagen samt 2 lesedager før hver eksamensdag. Ved avleggelse av hjemmeeksamen over en lengre periode gis det fri med lønn den dagen oppgaven leveres og 2 lesedager før eksamen.

8.9.2 Studiepermisjon/stipendieordninger

Permisjon med lønn i samband med yrkesrelevante studieformål kan gis til arbeidstakere som har vært tilsatt i virksomheten sammenhengende i minst 2 år.

For videreutdanning som er relevant for stillingen, kan virksomheten innvilge arbeidstakere full lønn for permisjonstiden eller deler av denne.

Det gis ikke permisjon med lønn for grunnutdanning.

Studiepermisjon kan, dersom tjenesten tillater det og etter arbeidsgivers vurdering, også innvilges til arbeidstakere med mindre enn 2 års sammenhengende tjeneste i virksomheten.

Det kan gis permisjon med lønn - hel eller delvis - tilknyttet statsstipend, fond for utøvende kunstnere, øvrige kunstnerstipend. Varsel/søknad om slik permisjon må fremmes innen 6 måneder før aktuelt tidspunkt for permisjonens begynnelse.

8.9.3 Annen jobb/skolegang

Etter 2 års sammenhengende tilsetting gis arbeidstakeren, såfremt tjenesten tillater det, ulønnet permisjon i inntil ett år for at vedkommende skal få prøve seg i annen jobb/skolegang eller tilsvarende.

§ 9 LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE/SIVILTJENESTE

9.1 Krav til tjenestetid

Arbeidstaker med minst 6 måneders forutgående sammenhengende tjeneste ved virksomhetene som omfattes av overenskomsten, utbetales lønn i samsvar med § 9.2 nedenfor under militærtjeneste, tjeneste i Sivilforsvaret, pliktig polititjeneste og under avtjening av sivil tjenesteplikt.

9.2 Lønn

Arbeidstaker uten forsørgelsebyrde utbetales en tredjedel av den sivile lønn under førstegangstjenesten. Ellers utbetales full lønn. Når tjenesten varer mer enn en uke (7 dager), gjøres det fradrag i den sivile lønn for tjenestetillegg. Det gjøres også fradrag for forsørgertillegg og botillegg når arbeidstakeren har full lønn. For vernepliktig og utskrevet befal skal det i den sivile lønn trekkes et beløp som svarer til den militære grad/stillings hovedregulativlønn. Er sistnevnte lønn større enn den sivile stillings lønn, faller den sivile lønn helt bort.

9.3 Ferieopptjening

Ferie opptjenes under militærtjeneste og sivil tjenesteplikt som om arbeidstaker var i ordinært arbeid, dersom arbeidstakeren utbetales lønn etter §§ 9.1 og 9.2 ovenfor. Opptjent ferie kan anses avvirket under militærtjeneste og sivil tjenesteplikt med maksimum 3 uker i tiden 1. juni - 30. september og resten av tiden innenfor ferieåret. Det utbetales i tilfelle full lønn og eventuelt ferielønnstillegg for denne tid. Trekk etter § 9.2 faller da bort. For arbeidstaker som ikke har lønn etter §§ 9.1 og 9.2 gjelder ferielovens § 10, nr. 5.

§ 10 YTELSER ETTER DØDSFALL/GRUPPELIVSFORSIKRINGER

10.1 Generelt

For arbeidstakere som er tilsatt ved virksomhetene, herunder arbeidstakere som går på attføring, utbetales ved dødsfall et engangsbeløp til ektefelle/ registrert partner/ samboer og andre som for en vesentlig del ble forsørget av arbeidstakeren.

10.2 Erstatningens størrelse

10.2.1 Heltidstilsatte

Under	51 år:	10,0 G
	51 år	9,5 G
	52 år	9,0 G
	53 år	8,5 G
	54 år	8,0 G
	55 år	7,5 G
	56 år	7,0 G
	57 år	6,5 G
	58 år	6,0 G
	59 år	5,5 G
Over	59 år	5,0 G

G = grunnbeløpet i Folketrygden.

10.2.2 Deltidstilsatte

For deltidstilsatte utbetales et beløp som fastsettes forholdsmessig etter stillingsbrøken - dog slik at minste utbetaling er 2 G, og for arbeidstakere med 32 timers uke eller mer utbetales fullt beløp. Slik avkorting foretas ikke når arbeidstiden i inntil 1 år reduseres i medhold av arbeidsmiljølovens § 10-2 (2)-(4).

10.3 Begunstigelse

10.3.1 Rekkfølge

Forsikringssummen utbetales i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):

- A. Avdødes ektefelle eller registrerte partner (se dog bokstav C).
- B. Samboer (se dog bokstav C).
- C. Barn under 18 år. Disse skal ha utbetalt minst 40% av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle, registrert partner eller samboer.
- D. Andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde.

10.3.2 Samboer

Som samboer regnes person som har felles bopel og felles barn med arbeidstakeren, eller som kan dokumentere at samboerforholdet har bestått i de siste 2 år. Dette gjelder ikke dersom det på det tidspunktet forsikringstilfellet inntrådte, forelå forhold som var til hinder for at lovlig ekteskap eller partnerskap etter partnerskapsloven kunne inngås.

10.4 Begravelsesbidrag

Om det ikke finnes etterlatte som nevnt ovenfor, utbetales 1,5 månedslønn, dog minst ½ G, til dødsboet.

10.5 Forsikringsplikt

Virksomheten plikter å tegne gruppelivsforsikring til dekning av ovennevnte ytelser. Før virksomheten velger forsikringsselskap skal valg av selskap drøftes med de tillitsvalgte.

10.6 Utbetaling

Virksomheten plikter umiddelbart å melde dødsfall til forsikringsselskapet.

§ 11 ERSTATNING VED YRKESKADE/YRKESYKDOM

11.1 Yrkesskade

Ved yrkesskade/yrkessykdom (godkjent av NAV som yrkesskade) som følge av arbeid i virksomheten, tilstås en engangserstatning utregnet etter folketrygdens grunnbeløp på oppgjørstidspunktet.

11.2 Skade på reise

Tilsvarende erstatning som ved yrkesskade ytes når arbeidstakeren skades ved ulykke på direkte reise mellom hjem og arbeidssted, og på tjenestereise.

11.3 Hvem omfattes

Alle arbeidstakere tilsatt i virksomheten omfattes av ordningen.

Arbeidstakere som har vært tilsatt i virksomheten dekkes også forutsatt at skaden ble konstatert etter 1.5.86.

11.4 Tap i framtidig erverv

Ved yrkesskade/yrkessykdom som fører til ervervmessig uførhet på 100 %, settes erstatningssummen til 15 G. Erstatningen reduseres forholdsmessig hvis den ervervmessige uførhet er lavere.

11.5 Menerstatning

Ved varig medisinsk invaliditet på minst 15% ytes i tillegg menerstatning på følgende måte:

- 15-30 % medisinsk invaliditet	1 G
- 30-70 % " "	2 G
- Over 70 % " "	3 G

11.6 Død

Når yrkesskade/yrkessykdom medfører død, utbetales et beløp på 15 G til de etterlatte som definert i § 10.3.

11.7 Samordning av § 10 og § 11

Den samlede erstatning til de etterlatte etter § 10 og § 11 kan ikke overstige 18 G.

11.8 Samordning med lov om yrkesskadeforsikring

I de tilfelle lov om yrkesskadeforsikring medfører høyere erstatning enn etter ovennevnte regler ved erstatningsutmålingen, utbetales bare erstatning etter loven.

I de tilfelle der den skadelidte eller etterlatte vil oppnå høyere samlet erstatning etter § 11, pkt. 11.1 - 11.7, enn etter lov om yrkesskadeforsikring, utbetales differansen i tillegg til erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring.

11.9 Forsikringsplikt

Virksomheten plikter å tegne forsikring som dekker ovennevnte ytelser, jfr. for øvrig § 10.

11.10 Dekning av utgifter

Under sykdomsfravær som følge av ulykkestilfelle i tjenesten, får den skadede i tillegg til lønn etter § 8.2, dekket alle utgifter til lege, medisin og forbindelsessaker, og fysikalsk behandling i forbindelse med skaden.

11.11 Utbetaling

Virksomheten plikter umiddelbart å melde skadetilfellet til forsikringsselskapet.

§ 12 LØNNSANSIENNITET

12.1 Generelt

12.1.1 Tilsetting

Ved tilsetting godskrives all tidligere privat og offentlig tjeneste i lønnsansienniteten. Som privat tjeneste regnes også arbeid i hjemmet og omsorgstjeneste med inntil 6 år. Med omsorgstjeneste menes omsorg for barn, eller pleie av eldre og syke. Verneplikt godskrives fullt ut.

12.1.2 Nedre aldersgrense

Lønnsansiennitet regnes tidligst fra fylte 18 år.

12.2 Opprykksdato

Ansiennitetsdatoen fastsettes på grunnlag av godskrevet lønnsansiennitet. Datoen fastsettes til enten 1. januar eller 1. juli, avhengig av hvilken av disse datoer som ligger nærmest den faktiske ansiennitetsdato.

12.3 Permisjon som medregnes i tjenesteansienniteten

Følgende permisjoner regnes med i lønnsansienniteten:

1. Permisjon med hel eller delvis lønn.
2. Permisjon ved oppdrag i tjenestemannsorganisasjon og offentlige verv.
3. Permisjon uten lønn ved militærtjeneste, sivilforsvarstjeneste, polititjeneste og siviltjeneste.
4. Permisjon uten lønn for å utdanne seg videre for arbeid i virksomheten med inntil 2 år.
Arbeidstakere som på grunn av omsorgsarbeid har fått sin utdanning forsinket - eller utsatt - kan få medregnet ytterligere inntil 1 år.
5. Fravær uten lønn i forbindelse med nedkomst og adopsjon medregnes med inntil 12 måneder i lønnsansienniteten.

12.4 Overgang fra annen stilling ved virksomheten

Ved overgang fra annen stilling beholder arbeidstakeren sin lønnsansiennitet.

12.5 Deltidsstillinger

Arbeidstakere i deltidstillinger rykker opp på lønnstrinnskalaen etter vanlige regler.

Ansiennitetsbestemmelsene gjelder tilsvarende for ekstrahjelp og timelønte som over en periode på 1/2 år har vært i tjeneste i gjennomsnitt 15 timer eller mer pr. uke. (37,5 % stilling.)

Ved overgang fra deltidstilling til heltidstilling eller omvendt, beholder arbeidstakeren opptjent lønnsansiennitet.

12.6 Sesongarbeider

Arbeidere (sesongarbeidere) som er i virksomhetens tjeneste hvert år, får godskrevet sin faktiske tjenestetid slik at 24 måneders tjeneste gir 2 års lønnsansiennitet.

§ 13 STEDFORTREDERTJENESTE/KONSTITUERING

13.1 Plikt

Enhver arbeidstaker plikter å utføre stedfortredertjeneste.

13.2 Stedfortredertjeneste på samme nivå

Økes den ordinære arbeidsbyrde vesentlig i en lengre periode, kan det, etter drøfting med tillitsvalgte i vedkommende organisasjon, gis en passende godtgjøring.

13.3 Stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling

13.3.1 Ved pålagt stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling utbetales etter en ukes sammenhengende tjeneste den høyere stillings lønn når vedkommende overtar stillingens fulle arbeids- og ansvarsområde.

13.3.2 Ved beordring til høyere lønnet stilling, men hvor vedkommende ikke utfører alle de arbeidsoppgaver eller er pålagt hele det ansvar som er tillagt stillingen, kan det etter drøftinger med tillitsvalgte avtales en passende godtgjøring.

13.4 Konstituering i lederstillinger

13.4.1 Ved konstituering (midlertidig tilsetting) i høyere lønnet stilling, utbetales fra første tjenstedag slik lønn som vedkommende ville fått ved opprykk til stillingen.

13.4.2 Når det er på det rene at en stilling vil bli stående ledig utover 1 måned pga. sykdom, permisjon e.l., foretas som hovedregel konstituering i stillingen.

§ 14 REISE- OG TURNEBESTEMMELSER

14.1 Almennelige bestemmelser

14.1.1 Definisjoner

Med turne forstås reise knyttet til konsert/forestilling med overnatting.

Med dagsreise forstås enkeltstående reise knyttet til konsert/forestilling uten overnatting.

14.1.2 Statens reiseregulativ

- a. Statens reiseregulativ gjelder for området.
- b. Bestemmelsene i statens reiseregulativ gjøres gjeldende for alle som reiser innenlands i tjeneste for virksomheten hvis ikke annet er bestemt eller følger av tilsetningsvilkårene.
- c. For reiser utenfor riket og for reiser av særlig art, kan virksomhetene lokalt inngå avtale med de tilsattes organisasjoner om annen godtgjørelse enn bestemt i reiseregulativet og om særlige regler for beregningen. For slike reiser kan virksomhetene også inngå lokale avtaler vedrørende øvrige bestemmelser i § 14.
- d. Spørsmål om turneplikt henvises til særbestemmelser for de enkelte grupper.
- e. Dagsreise og turnedager skal ikke for noen enkelts vedkommende til sammen overstige 120 dager i året.
- f. For tjenestereiser gjelder § 8 i Hovedtariffavtalen i staten, fellesbestemmelser.

14.1.3 Godkjenning av reiserute

Utkast til reiserute skal forelegges de tillitsvalgte for godkjenning minimum to uker før avreise. Endringer skal skje i samråd med de tillitsvalgte. For lengre utenlandsturneer skal turneplan forelegges minimum fire uker før avreise.

14.1.5 Innkvartering

Virksomheten sørger for at innkvartering skjer på hotell av høy standard. Hvor dette ikke er mulig, skal det beste hotell eller innkvarteringssted benyttes. Personalet skal ha eget værelse med bad eller dusj, samt WC. Dobbeltrom kan unntaksvis benyttes som innkvartering, etter drøfting med de tillitsvalgte.

14.1.6 Hvilerom

På spillesteder skal det være tilgjengelig hvilerom fram til konsertstart, samt skikkelige bespisningsmuligheter.

14.1.7 Svangerskap/aleneforeldre/ansatte med felles barn

Gravide kan fritas for turnèplikten og i de tilfeller settes til annen tjeneste ved virksomheten. Musikere og andre ansatte med omsorgsansvar for barn har krav på alternativ tjeneste ved turnè i de tilfeller hvor ansvaret ikke kan overtas av den andre av foreldrene eller av en annen barnevakt/annen familie.

14.2 Reisetid, arbeidstid, fritid

14.2.1 Daglig reise- og arbeidstid

Reise- og arbeidstid legges mellom kl. 08.00 og kl. 24.00. Den totale reise- og arbeidstid bør normalt ikke overstige 12 timer pr. dag.

Den effektive reisetid på turne bør normalt ikke overstige 5 timer på spille-/konsertdager. Reisetid over 5 timer skal avtales med de tillitsvalgte.

På rene reisedager bør normalt ikke reisetiden overstige 7 timer. Reisetid over 7 timer skal avtales med de tillitsvalgte. Dersom reisen foregår med offentlige kommunikasjonsmidler kan den daglige reisetiden forlenges til 10 timer.

Reisetidsbegrensningen i 3. ledd gjelder ikke på utreise- og hjemreisedager. Det vises for disse dagene til 1. ledd.

14.2.2 Pause

Det skal i løpet av arbeidsdagen være en pause på minimum 2 timer. Pausen skal fortrinnsvis legges mellom reise/oppsetting/prøve og forestilling/konsert, men kan legges til et annet tidspunkt etter avtale med de tillitsvalgte .

14.2.3 Arbeids-/reisefri periode

Det skal i løpet av døgnet være en arbeids-/reisefri periode på minimum 10 timer. Friperioden skal fortrinnsvis legges slik at tidsrommet mellom kl. 24.00 og kl. 08.00 inngår. (Jfr. 5.2 og 14.3.2.)

Det skal hver uke være en sammenhengende arbeids-/reisefri periode på minimum 36 timer, jfr. for øvrig AML § 10-8 (2), lagt slik at det alltid inngår et helt døgn i friperioden. Den ukentlige fridag kan forskyves etter avtale med de tillitsvalgte.

14.2.4 Fridag før turnè

Personalet skal såvidt mulig ha en av sine fridager lagt så nært opp til turnestart som mulig hvis turneens varighet overstiger 10 dager.

14.2.5 Reise på fridager

Det skal ikke reises på fridager med mindre organisasjonens tillitsvalgte og virksomhetens ledelse blir enige om det.

14.3 Godtgjøringer

14.3.1 Reise og arbeid mellom kl. 24.00 og 08.00

For arbeid mellom kl. 24.00 og kl. 08.00 utbetales det i tillegg til ordinær lønn 100 % pr. påbegynt time. For reise i samme tidsrom betales ordinær timelønn, såfremt det ikke gis nattillegg eller soveplass benyttes.

14.3.2 Tap av pause

Tap av den daglige tarifferte pause kompenseres med avspasering time for time og utbetaling av et tillegg på 50 % i forhold til ordinær lønn.

14.3.3 Reise og arbeid på fridager

Må det arbeides eller reises på fridager som ikke kompenseres med andre fridager, betales dette med tillegg til ordinær lønn + 100 % for hver påbegynt time.

§ 15 BEDRIFTSHELSETJENESTE

15.1 Bedriftshelsetjeneste

Bedriftshelsetjeneste skal være etablert ved den enkelte virksomhet.

§ 16 UTBETALING AV LØNN

16.1 Lønningsdag

Når ikke annet er bestemt, utbetales lønn den 15 i måneden. Dette gjelder også faste lønnstillegg og variable lønnstillegg for foregående måned hvis det er praktisk mulig.

Faller lønningsdagen på lørdag, søndag, helgedag eller offisiell fridag, skal lønnen utbetales siste virkedag før slike dager.

16.2 Forskudd

I ekstraordinære tilfeller kan arbeidstakeren få inntil en månedslønn utbetalt på forskudd.

Kapittel 2 PENSJONSFORHOLD

Generell merknad:

§ 1 PENSJONSORDNING

Pensjon

Partene er enige om at det er nødvendig å etablere en ny tjenstepensjonsordning som alternativ for dagens pensjonssystem.

Partene legger til grunn at det foregår prosesser innenfor trepartssamarbeidet som indikerer at fremtidens pensjonssystem ikke kommer til å utvikles innenfor rammene i dagens pensjonslovgivning. Disse prosessene omfatter også evaluering av privat sektors AFP-løsning i 2017. Det utredningsarbeidet som det ble tatt initiativ til gjennom frontfagsmeklingen, vil foregå innenfor rammen av trepartssamarbeidet. Dette utredningsarbeidet kan lede opp til en lovendringsprosess for å sikre nødvendige endringer i dagens lovgivning. Partene legger til grunn at konklusjonen på dette arbeidet vil omfatte alle virksomheter som ikke blir omfattet av ny offentlig tjenstepensjon.

Med virkning fra 1. juli 2016 etableres en midlertidig pensjonsordning som er basert på Lov om innskuddspensjon.

Iverksetting av pensjonsordningen per 1. juli 2016, er betinget av at utmelding fra gjeldende pensjonsleverandører er mulig fra dette tidspunkt. Dersom utmelding per 1. juli 2016 ikke er mulig, innmeldes virksomheten fra det tidspunkt innmelding er mulig.

De ansatte har rett til å flytte med seg kapitalen ved bytte av arbeidsgiver innenfor den midlertidige ordningen. Denne skal etableres så nær opp til bestemmelsene om felles pensjonsordning for konsernforetak som mulig, og kan etableres i et innkjøpsfelleskap.

Begge parter vil arbeide for at den pensjonsformuen som bygges opp i den midlertidige pensjonsordningen kan overføres til en ny varig ordning senere, uten utstedelse av pensjonskapitalbevis.

Så snart det foreligger en avklaring om et fremtidig lov- og regelverk eller senest innen 31.12.2017, skal partene starte arbeidet med etableringen av én varig pensjonsordning for område 1.

Forhandlinger om varig pensjonsordning gjennomføres i hovedoppgjøret 2018.

Det er en målsetting at den varige pensjonsordningen skal etableres med kjønnsnøytrale og livsvarige pensjonsytelser.

Den midlertidige ordningen utformes som følger:

Medlemskap

Creo
Overenskomst med Arktisk Filharmoni
01.04.2018 - 31.3.2020

Alle ansatte med rett til medlemskap meldes inn i innskuddspensjonsordningen fra 1. juli 2016.

Dette omfatter alle fast og midlertidig ansatte uavhengig av ansettelsesforholdets varighet og stillingsstørrelse, forutsatt at årlig lønnsinntekt er lik eller høyere enn minstebeløpet for oppgavepliktig lønn.

Ansatte som på grunn av sykmelding eller delvis uførhet ikke kvalifiserer til medlemskap i ny ordning, blir stående i dagens ordning inntil de er kvalifisert for opptak i ny ordning.

Pensjonsinnskudd

Innskuddspensjonsordningen opprettes med følgende satser:

- 7 % av pensjonsgivende lønn mellom 0 og 12 G
- Tilleggsinnskudd 18,1 % av pensjonsgivende lønn mellom 7,1 og 12 G.

Innskuddet fra de ansatte er på 1,5 % av pensjonsgivende lønn.

Med pensjonsgivende lønn menes grunnlønn og faste tillegg, jf. Lov om innskuddspensjon § 5-5, 2. ledd bokstav a.

Risikodekninger

Det etableres uførepensjon for uføregrad over 20 % der full pensjon er summen av: $\frac{1}{4}$ G, likevel ikke mer enn 6 % av pensjonsgrunnlaget, 3 % av pensjonsgrunnlaget opp til 12 G og tilleggsdekning på 66 % av pensjonsgrunnlaget mellom 6 og 12 G.

Det skal utbetales pensjon til gjenlevende ektefelle/samboer ved den ansattes død. Pensjonen utgjør 9 % av den ansattes pensjonsgrunnlag. Pensjonen blir utbetalt livsvarig.

Det skal utbetales pensjon til gjenlevende barn ved den ansattes død. Pensjonen utgjør 15 % av den ansattes pensjonsgrunnlag. Pensjonen blir utbetalt til barnet fyller 21 år.

Partene kan, dersom de blir enige om det, erstatte ektefelle-/samboerpensjon og/eller barnepensjon med en utvidet gruppelivsforsikring.

Virksomheter som allerede har erstattet ektefelle/samboerpensjon og barnepensjon med utvidet gruppelivsforsikring omfattes ikke av ovenstående risikodekninger, men viderefører sine ordninger.

Innskuddsfritak ved uførhet

Ansatt som blir ufør skal være sikret fortsatt sparing og premiebetaling frem til pensjonsalder. Ved delvis uførhet (minimum 20 %) gis det fritak for tilsvarende del av innskuddet.

Kompensasjoner ved overgang til ny midlertidig pensjonsordning

Det vil bli etablert en kompensasjonsordning ved overgang til ny pensjonsordning som følger:

Kompensasjonsordningen gjelder for medarbeidere som har fylt 37 år pr. 1. juli 2016.

Det gjøres individuelle beregninger for hver enkelt ansatt. Beregningene utføres av en felles nøytral rådgiver.

Ansatte som etter den individuelle beregningen kommer beregningsmessig dårligere ut hva gjelder alderspensjon grunnet overgang til innskuddspensjonsordningen, vil få full økonomisk kompensasjon.

Det foretas en kompensasjonsberegning og kompensasjonen utbetales så lenge denne pensjonsordningen består.

Forutsetninger for kompensasjonsberegningene:

For overgang til innskuddsordningen beregnes en økonomisk kompensasjon basert på følgende forutsetninger:

- Innskuddspensjon 7 % for inntekt mellom 0 og 12 G og 18,1 % mellom 7,1G og 12G.
- Premietariff: K2013. Ved sammenlikning av årlig pensjon tas det utgangspunkt i at innskuddspensjonen skal utbetales like mange år som forventet gjenstående levetid etter tariffen.
- Regulering av folketrygdens grunnbeløp: 2,25 % (NRS pr januar 2016).
- Lønnen som skal legges til grunn for beregningen er fastlønn og pensjonsgivende tillegg på endringstidspunktet.
- Lønnsregulering frem til opptjeningsalder er beregnet med utgangspunkt i en generell lønnsvekst på 2,5 % (NRS pr januar 2016).
- Avkastning på innskuddspensjonen: 3,0 % på obligasjoner og 5,0 % på aksjer og basert på aldersjustert profil.
- Avkastning på kompensasjonsbeløpet samme som på innskuddsordningen
- Kompensasjonsbeløpet inngår i pensjonsgrunnlaget.
- Pensjonskompensasjon utbetales som et løpende tillegg til ordinær lønn og er skattbar som ordinær inntekt.
- Det kompenseres for differansen mellom skatt på inntekt og skatt på pensjon.
- Kompensasjonen blir regulert årlig med samme prosentsats som pensjonsgrunnlaget (lønn) i virksomheten.
- Ansatte som etter 12 måneders sykemelding fortsatt er arbeidsuføre får likevel utbetalt det beregnede kompensasjonsbeløpet frem til friskmelding eller senest ved fylte 67 år. Kompensasjonsbeløpet reguleres med G-regulering fratrukket 0,75 %.
- Kompensasjonen inngår som en del av pensjonsgrunnlaget i innskuddsordningen.
- Kompensasjonen inngår ikke i feriepengegrunnlag.

Ved overgang til varig ordning, skal det forhandles om eventuelle kompensasjonsordninger.

Kompensasjon til arbeidstakere med kort opptjening

Arbeidstakere som per 1. juli 2016 har mindre enn tre års opptjening i gammel ordning, og derfor ikke får opptjening i gammel ordning, skal kompenseres for tapt opptjening.

Arbeidstakere over 60 år

Partene er enige om å sikre arbeidstakere over 60 år per 1. juli 2016 et samlet pensjonsnivå tilsvarende offentlig tjenestepensjon, i form av en driftspensjon. Beregningene foretas på faktisk fratredelsestidspunkt, og driftspensjonen utbetales livsvarig. Vilkårene fremgår av protokoll datert 23. mai fra de avsluttende sentrale forhandlingene mellom LO Stat og Spekter.

Kapittel 3 LØNNSREGULATIVET

Generell merknad:

Konferer også eventuelle særbestemmelser for de enkelte grupper (Kapittel 5).

§ 1 GENERELT

Regulativet er et bruttolønnsregulativ

§ 2 LØNNSREGULATIV

A-REGULATIVET

Regulert 1.4.19

Ltr	Uten PSU	Notearkiv/ Produksjonsledere/ Podieinspisient	Musikere
1	391773	419196	432075
2	394726	422150	435115
3	397681	425104	438154
4	400767	428188	441329
5	403850	431273	444503
6	407001	434426	447748
7	410154	437575	450989
8	413827	441249	454770
9	417505	444926	458555
10	421311	448733	462472
11	425119	452540	466391
12	429449	456872	470848
13	433783	461205	475307
14	438245	465669	479902
15	442707	470132	484493
16	446045	473468	487928
17	450769	478193	492790
18	454314	481737	496437
19	459170	486594	501436
20	464293	491715	506706
21	469411	496835	511975
22	474619	502042	517334
23	478886	506310	521726
24	483151	510575	526115
25	487877	515301	530979
26	492605	520028	535843
27	497657	525081	541044
28	502711	530135	546245
29	507701	535124	551379
30	512688	540111	556511
31	518267	545691	562254

32	523846	551271	567995
33	528705	556127	572994
34	533562	560984	577992
35	539534	566956	584139
36	545508	572930	590286
37	552004	579428	596974
38	558503	585925	603660
39	565263	592685	610617
40	572024	599446	617576
41	579111	606534	624870
42	586201	613623	632165
43	593552	620975	639731
44	600905	628326	647296
45	608517	635939	655131
46	616131	643555	662969
47	624139	651562	671210
48	632146	659569	679449
49	640482	667906	688029
50	648819	676243	696608
51	657483	684906	705525
52	666149	693570	714440
53	675141	702562	723694
54	684132	711552	732946
55	693780	721204	742879
56	703430	730852	752808
57	713469	740893	763142
58	723514	750937	773478
59	733949	761372	784218
60	744386	771810	794959
61	755347	782770	806239
62	766311	793732	817519

B-REGULATIVET

Ltr.	Bruttobeløp
1	500
2	1 000
3	1 500
4	2 000
5	2 500
6	3 000
7	3 500
8	4 000
9	4 500
10	5 000
11	5 500
12	6 000
13	6 500
14	7 000
15	7 500
16	8 000
17	8 500
18	9 000
19	9 500
20	10 000

Ltr.	Bruttobeløp
21	10 500
22	11 000
23	11 500
24	12 000
25	12 500
26	13 000
27	13 500
28	14 000
29	14 500
30	15 000
...	...
40	20 000
...	...
50	25 000
....
60	30 000
....
70	35 000
...	...
80	40 000
...	...
90	45 000
...	...
100	50 000
...	...
150	75 000
.....	

§ 3 LØNNSRAMMER

- Lønnsrammene skal oppdateres med de reguleringene som følger av avtaleinngåelsen før overenskomsten kan iverksettes.

M12 ORKESTERMUSIKER I

Ans.	0	2	4	6	8	10
M12.1	27	29	31	33	35	38
M12.2	29	31	33	35	37	40
M12.3	40					
M12.4	41					
M12.5	43					

M13a ORKESTERMUSIKER IIa

Ans.	0	2	4	6	8	10
M13a.1	28	30	32	34	36	38
M13a.2	30	32	34	36	38	40
M13a.3	41					
M13a.4	42					
M13a.5	44					

Nestgruppeledere bratsj, cello, kontrabass og 2. fiolin; 3. horn m/begrenset plikt til opprykk til 1. horn, repetitør.

M13b ORKESTERMUSIKER IIb

Ans.	0	2	4	6	8	10
M13b.1	30	32	34	36	38	40
M13b.2	32	34	36	38	40	42
M13b.3	43					
M13b.4	44					
M13b.5	46					

1. piccolist m/fløyte, 1. engelskhornist m/obo, alternerende 1. blåsere, slagverker og pauke; 3. horn/alt. 1. horn; musikere med 1. plikt til å spille basstrombone, bassklarinet eller kontrafagott.

Creo

Overenskomst med Arktisk Filharmoni

01.04.2018 - 31.3.2020

M 14 ORKESTERMUSIKER III

Ans.	0	2	4	6	8	10
M14.1	32	34	36	38	40	42
M14.2	34	36	38	40	42	44
M14.3	45					
M14.4	46					
M14.5	48					

Nestgruppeleder 1. fiolin, konsertmester III.

M15 ORKESTERMUSIKER IV

Ans.	0	2	4	6	8	10
M15.1	34	36	38	40	42	44
M15.2	36	38	40	42	44	46
M15.3	45					
M15.4	46					
M15.5	48					

Solocellist, alt. solocellist, konsertmester II, 1. repetitør, 1. kontrabassist, alt. 1. kontrabassist, 1. bratsjist, alt. 1. bratsjist, 1. fløytist, 1. oboist, 1. klarinettist, 1. fagottist, 1. trompeter, 1. basunist, 1. hornist, tubaist, 1. slagverker, paukist, harpist, pianist, gruppeleder 2. fiolin, alt. gruppeleder 2. fiolin.

M16 ORKESTERMUSIKER V

Ans.	0
M16.1	48
M16.2	50
M16.3	53
M16.4	54

Konsertmester I, alt. konsertmester I.

M18 PRODUKSJONSLEDER

Ans.	0	2	4	6	8	10
M18.1	38	40	42	44	46	48
M18.2	48					
M18.3	50					

M19 NOTEARKIVAR

Ans.	0	2	4	6	8	10
M19.1	28	29	31	33	35	37
M19.2	37					
M19.3	39					

M20 PODIEINSPISIENT

Ans.	0	2	4	6	8	10
M20.1	28	29	31	33	35	37
M20.2	37					

M21 ADMINISTRASJONSKONSULENT

Ans.	0	2	4	6	8	10
M21.1	26	27	29	31	33	35
M22.2	35					

Kapittel 4 FORHANDLINGSBESTEMMELSER

Generell merknad:

Konferer også eventuelle særbestemmelser for de enkelte grupper (Kapittel 5).

§ 1 JUSTERINGS- OG NORMERINGSFORHANDLINGER

Partene sentralt kan avsette en viss andel av den økonomiske rammen til justerings- og normeringsforhandlinger.

Forhandlingene føres innenfor en fastsatt økonomisk ramme, og kan gjelde følgende forhold:

1. unormerte stillinger (stillinger hvor lønsplasseringene ikke er sentralt fastsatt) som ikke er lønsmessig knyttet til normerte stillinger.
2. endring i en stillings/stillingsgruppes arbeids- og ansvarsområde.
3. behov for å rekruttere, eventuelt beholde kvalifisert arbeidskraft.

§ 2 LOKALE FORHANDLINGER

Partene lokalt kan uavhengig av det som er nevnt i foregående punkt ta opp forhandlinger om omgjøring av stillinger, alternative lønnstrinns plasseringer og annen godtgjøring etter B-regulativet innenfor tariffavtalens bestemmelser når:

1. det er foretatt betydelige organisatoriske og/eller bemanningsmessige endringer.
2. det i forbindelse med endret teknologi, omorganisering og omlegging av arbeidsoppgaver har skjedd vesentlige endringer (i rimelig utstrekning tas også hensyn til endringer som har skjedd gradvis over lengre tidsrom) i de forhold som er lagt til grunn ved lønsplasseringen.
3. det er gjennomført produktivitets-/effektiviseringstiltak som medfører klart målbare resultater. Partene avtaler på forhånd hvordan dette skal måles.
4. det har skjedd betydelige endringer i en stillings/stillingsgruppes arbeids- og ansvarsområde.

§ 3 SÆRSKILTE FORHANDLINGER

I de tilfeller hvor det er helt spesielle problemer med å rekruttere eller beholde kvalifiserte arbeidstakere, vil partene etter forhandlinger kunne inngå avtale for den enkelte arbeidstaker om

1. endret lønnstrinns plassering innenfor samme stillingsgruppe
eller
2. spesiell avlønning som en personlig ordning.

Det er en forutsetning at slike avtaler bare skal kunne inngås for enkeltstående arbeidstakere og ikke for hele stillingsgrupper.

§ 4 SAKSBEHANDLING

Resultatet av forhandlinger etter §§ 1 og 2 og avtaler etter § 3 skal innberettes til partene sentralt.

Forhandlingene med grunnlag i §§ 1, 2 og 3 skal føres etter reglene i tilleggsbestemmelsene til Hovedavtalen, § 4.

Kapittel 5 SÆRBESTEMMELSER FOR MUSIKERE

§ 1 DEFINISJONER

- 1.1 Lønn omfatter stillingens lønn i h.h.t. hovedregulativets (A-tabellens) og tilleggsregulativets (B tabellens) satser såfremt ikke annet er avtalt.
- 1.2 Med sesong menes tiden 1. august til 31. juli påfølgende år.
- 1.3 Med tjenesteuke menes mandag kl. 00.00 til søndag kl. 24.00.

§ 2 ANSETTELSE, OPPSIGELSE, OMPLOSSERING OG NEDRYKING

2.1 Ansettelse

Ved ansettelsen skal musikeren ha ansettelsesbevis på standard formular som partene er enige om.

Musikeren ansettes i Nordnorsk Opera og Symfoniorkester AS, med tjenestested i Tromsø eller Bodø. Musikere ansettes etter prøvespill, og intervju. Prøvespillkomiteen i det aktuelle ensemblet instiller ovenfor direktør. Musikeren kan ikke bytte tjenestested uten at dette skjer i samråd med prøvespillkomiteen i ensemblet musikeren overføres til. Kunstnerisk leder ansettes i nært samråd med musikere i det aktuelle ensemblet.

2.2 Oppsigelse

Ved oppsigelse i henhold til Arbeidsmiljølovens § 15-3 (10), oppsigelse ved hendinger som ikke kan forutses, gjelder for fast ansatte musikere en oppsigelsesfrist på 2 måneder.

2.3 Omplassering og nedrykking

- 2.3.1 Når praktiske eller kunstneriske hensyn tilsier det, kan den kunstneriske ledelsen i samråd med et sakkyndig utvalg av musikere flytte en musiker til annen plass i orkestret. Videre kan en musiker gjennom musikernes tillitsvalgte søke virksomheten om nedrykking til annen plass i orkestret.
- 2.3.2 Dersom omplassering skjer som nedrykking på grunn av framskreden alder, svekket helse eller andre uforskyldte årsaker, skal musiker med 10 års tjeneste eller mer i den høyere stilling beholde denne stillingens lønn.

Musiker med mindre enn 10 års tjeneste i den høyere stillingen vil få utbetalt lønn som for den lavere stillingen med et tillegg tilsvarende så mange tideler av differansen mellom nettolønn i den høyere og lavere stilling som vedkommende har tjenesteår i den høyere stilling.

- 2.3.3 Nedrykk i lønn fører ikke til tap av pensjonsrettigheter.

§ 3 ORDINÆR TJENESTE

3.1 Arbeidets omfang

- 3.1.1 Musikerne plikter innenfor arbeidsavtalen å medvirke ved konserter/forestillinger, prøver og møtevirksomhet og annen relevant aktivitet som er definert i tjenesteplanen, samt møter etter særskilt innkalling.
- 3.1.2 På enkelte produksjoner kan det settes opp flere konserter/forestillinger på en dag innen den daglige tjenestetiden på 5 timer, men varighet og arbeidsbelastning må vurderes i hvert enkelt tilfelle. Daglig tjenestetid kan utvides til 6 timer ved gjennomføring av både generalprøve og konsert/forestilling samme dag.
- 3.1.3 I tjenesteplikten inngår medvirkning i symfoniorkester, operaproduksjoner, kammerorkesterbestening og mindre ensembler. Se også pkt. 4.2.
- 3.1.4 Det kan gjennomføres dagsreiser innenfor normal podietid. Musikeren plikter å delta i turnékonserter og andre konserter som medfører mer enn 5 timers fravær fra det ordinære arbeidsstedet i inntil 50 døgn årlig,

med begrensning av tjenestetid som nevnt i pkt. 3.2.

Der er en intensjon at minimum 10 turnedøgn benyttes til turnevirksomhet i de lokale ensemblene. 5 turnedøgn i året øremerkes dette.

Turnédøgn utover dette kan forhandles frem lokalt, og må i hvert enkelt tilfelle godkjennes av berørte musikere med 2/3 flertall.

Møtevirksomhet som er honorert er unntatt fra turnedøgnbestemmelsen. Inntil to døgn til ansattesamling per år er også unntatt fra turnedøgnbestemmelsene.

Det kan gjennomføres dagsreiser inntil 8 timer, avgrenset inntil 2 ganger per uke og inntil 10 ganger per halvår. En slik dagsreise utløser en podiefri dag.

Hvis reisetiden siste reisedag på turnéer eller kortere reiser overskrider 8 timer, eller hvis hjemkomsten til arbeidsstedet finner sted etter kl. 24.00, skal det være en tjenestefri periode på minst 12 timer.

Prosjekter som varer i 6 dager eller mer skal etterfølges av 2 avspaseringsdager og en podiefri dag. Dersom produksjonen etterfølges av friuke skal avspaseringsdagene flyttes til et annet hensiktsmessig tidspunkt.

3.1.5 Musikerne kan pålegges medvirkning i orkestrets innspillinger for fonogram og andre digitale medier, i henhold til pkt. 7.

3.2 Arbeids- og tjenestetid

3.2.1 Den ukentlige arbeidstiden er 37,5 timer. Podietiden er inntil 25 timer, Podietiden kan i forbindelse med operaproduksjoner, korproduksjoner, ballettproduksjoner og innspillinger, gjennomsnittsberegnes i inntil 6 perioder på 3 uker pr. sesong. Maksimal podietid for en dag er 6 timer, og for en uke skal ikke maksimal podietid overstige 30 timer, i en gjennomsnittsberegningsperiode. Den praktiske gjennomføringen av gjennomsnittsperiodene skal drøftes med de tillitsvalgte, Møtevirksomhet foregår innefor den ukentlige arbeidstiden, dog slik at daglig podie- og møtetid ikke overstige 6 timer per dag. 2 årlige personalsamlinger er unntatt fra begrensninger i podietid. Møter som ikke er godtgjort skal ikke overstige 2 timer utover ukentlig podietid.

3.2.2 Den daglige tjenestetid er inntil 5 timer.

3.2.3 Prøver skal fortrinnsvis foregå innenfor følgende tidsrom:

mandag - fredag kl. 09.00 - kl. 22.00;

lørdag kl 10.00 - kl. 16.00.

søndag kl 12.00 – kl. 22.00

Dersom prøve på lørdag ikke varer lenger enn 4 timer, kan den etter avtale med musikernes tillitsvalgte foregå fram til kl. 18.00.

Ved delt dagsverk skal oppholdet mellom tjenestene fortrinnsvis være minst 5 timer.

I tjenestetiden er hvilepauser medregnet.

3.2.4 I tjenestetiden er følgende hvilepauser medregnet:

Inntil 2 timers prøve - 10 minutters pause.

Inntil 3 timers prøve - 20 minutters pause.

Inntil 4 timers prøve – 1 pause à 30 minutters og 1 pause à 10 minutter

Inntil 5 timers prøve - 1 pause à 30 minutter og 2 pauser à 10 minutter.

- 3.2.5** Varigheten av konsert/forestilling regnes inn i tjenestetiden, dog med minimum 1 time. Konsert i inntil 2 timer regnes som 2 timer. Det er ingen spesielle begrensninger mht varighet av konserter.
- 3.2.6** Ved beregning av tjenestetid regnes ikke med den tid som det er gitt overtidsbetaling for.
- 3.2.7** Orkestertjeneste som ikke er definert i generalprogram/-tjenesteplan, skal musikerne så vidt mulig ha varsel om senest 2 måneder før den aktuelle tjeneste. Tjenesteplan utarbeides i samarbeid med musikernes tillitsvalgte for ett halvår om gangen, og skal foreligge minst 2 måneder før den trer i kraft.
- Inntreffer det uforutsette situasjoner kan tjenesteplanen endres i samarbeid med de tillitsvalgte. Musikernes skal normalt varsles minst 2 uker før endringer trer i kraft. Jfr. for øvrig Arbeidsmiljøloven § 10-3.

§ 4 GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID OG EKSTRATJENESTE M.V.

- 4.1.1** Godtgjøring for ordinært arbeid på kveld og helg, samt for delt dagsverk, er inkludert i arbeidstakerens grunnlønn.
- 4.1.2** For prøve, konsert eller forestilling på 1. eller 17. mai skal musikeren betales ekstra for den tid han har medvirket, beregnet som overtid, jfr. Fellesbestemmelsene § 6.5 og § 6.7. Utført tjeneste disse dagene inngår i den ukentlige tjenestetid og avregnes med minimum 2 timer.
- 4.2** Når en musiker gjør tjeneste i en høyere stilling enn den vedkommende har lønn for, skal vedkommende musiker ha et opprykkstillegg på minimum kr 116,00 pr. prøve, og minimum kr 326,00 pr. konsert/forestilling. Det er en forutsetning at tillegg som avregnes innenfor hver 30 dagers periode ikke skal overstige det lønnstillegg musikeren ville ha fått ved ordinært stillingsopptrykk i den høyere stillingen. Opprykkstillegget gis også til tuttimusiker som gjør tjeneste i ensembler med 8 eller færre musikere som spiller individuelle stemmer.
- 4.2.1** For utførelse av særskilte, solistiske oppgaver, eller spesialinstrument som medfører betydelig ekstra egenøving, skal det inngås særskilt avtale mellom musikeren og arbeidsgiver. Avtalen skal inngås i god tid og senest 14 dager før første prøve.
- 4.2.2** Blåsere med fast tilleggsinstrument utbetales et tillegg på B-regulativets trinn 22.
- 4.2.3** Arbeid i prøvespillsjury utover ukentlig podietid, godtgjøres med timelønn tillagt 50 % overtid.
- 4.2.4** Musikere i NOSO gis to uker fri med lønn til egenutvikling og faglig oppdatering som kompensasjon for økt turnéplikt som følge av PSU. Det kan avtales annen godtgjøring. (Gjelder ikke konsertmesterstillingene.)
- 4.2.5** Programarbeidet samles i et programråd for Bodø, et programråd for Tromsø og et felles programråd for Symfoniorkester og Opera. To valgte musikere + en konsertmester fra hvert ensemble inngår i programrådene.
- Honoraret for de valgte deltakere i programrådet settes til kr 10 000 per halvår.
 - Honorar for 4 valgte representanter i faglig råd godtgjøres med B-regulativets trinn 26.
 - Honorar for vararepresentanter i faglig råd godtgjøres med kr 1000 per oppmøte
 - Honorar for SAMU kr 2000 per oppmøte

§ 5 FERIER, TJENESTEFRI OG FRITID

5.1 Ferie

- 5.1.1** Musikeren har rett til ferie i h.h.t. Ferielovens bestemmelser og overenskomstens del A. Denne legges fortrinnsvis som 4 ukers sammenhengende sommerferie, men kan reduseres til 3 ukers sammenhengende sommerferie ved behov.. Ferieavviklingen drøftes med de tillitsvalgte. Ferien legges fortrinnsvis i tidsrommet for skolens sommerferieavvikling. En evt utsatt 4. og 5. ferieuke legges fortrinnsvis til skolens sommerferie.

Umiddelbart etter sommerferien har musikeren rett til å være fritatt fra all tjeneste i 2 uker til individuell øving før sesongen begynner.

5.2 Tjenestefri

- 5.2.1** Musikerne har som hovedregel fri alle lørdager, søndager og helligdager. Den enkelte musiker kan pålegges helgetjeneste inntil 10 helger pr. år, inklusive turné. I tillegg kan den enkelte musiker pålegges tjeneste på ytterligere fire lørdager forbeholdt barnekonserter før kl 17.00 eller hjemreise fra festival med hjemkomst innen kl 17.00.
- 5.2.2** Musikerne har rett til 1 podiefriuke i julen og 8 dager i påsken. Den podiefrie uken i julen legges fortrinnsvis fra og med julaften, endret tidspunkt skal drøftes med de tillitsvalgte.

5.3 Annet

- 5.3.1** Etter fravær på grunn av pålagt førstegangstjeneste har musikeren rett til 2 uker fri med full lønn til individuell øving før musikeren igjen inntre i orkestertjenesten.
- 5.3.2** Etter fravær på grunn av pålagt repetisjonsøvelse på minimum 2 uker, skal musikeren gis rimelig tid til øving før musikeren gjeninntre i orkestertjenesten.
- 5.3.3** Etter fravær pga. minst 10 uker sammenhengende foreldrepermisjon skal musikere være fritatt all tjeneste i 1 (én) uke til individuell øving før tjenesten gjenopptas. Denne retten gjelder dog bare én gang per fødsel for hver ansatt foreldre.

§ 6 INSTRUMENTHOLD, KONSERTANTREKK OG FORSIKRINGER

- 6.1** Musikerne har rett til fri all risiko-forsikring av sine instrumenter som brukes i orkestret.
- 6.2** Musikerne plikter til enhver tid å holde arbeidsgiver underrettet om instrumentenes verdi og gi alle opplysninger av betydning for forsikringen, samt omgående gi melding om inntruffet skade.
- 6.3** Musikerne plikter til enhver tid å holde sine instrumenter i førsteklasses stand. Til vedlikehold av instrumenter samt til fornyelse av strenger og rør m.m., får musikeren dekket utgifter etter regning, såfremt partene ikke blir enige om en annen dekningsmåte.

Musikernes utgifter til forsikring og vedlikehold av instrumenter dekkes i forhold til orkestertjenestens omfang. Større reparasjoner må avtales med orkestret på forhånd.

6.4 Konsertklær

Nordnorsk Opera og Symfoniorkester refunderer musikernes utgifter til anskaffelse og vedlikehold av konsertantrekk med kr 2.000 pr. år. Refusjonen er ikke pensjonsgivende inntekt, og utbetales som trekkfri utgiftsrefusjon.

§ 7 SEKUNDÆRBRUK (Lyd-, bilde- og distribusjonsrettigheter)

Det kan gjøres opptak (lyd- og billedfesting) av virksomhetens aktiviteter

Virksomheten skal ha rutiner for kvalitetssikring av opptak. Kvalitetssikringen skal gjøres i samarbeid med representanter for utøverne før publisering. Bruk av opptak kan benyttes i virksomhetens egne produksjoner dersom partene lokalt er enige om at dette er kunstnerisk nødvendig og/eller forsvarlig.

Utøverrettighetene knyttet til å fremstille varige eller midlertidige eksemplarer av opptak som nevnt går, med de begrensninger som følger av åndsverkslovens § 3, over til arbeidsgiver med mindre annet er avtalt.

Rettighetene til opptak som gjøres tilgjengelig for allmennheten overdras også til arbeidsgiver uten at arbeidstaker har rett til ytterligere kompensasjon.

§ 8 LEILIGHETSVIS TILSATTE MUSIKERE I NOSO

8.1 Lønn og frammøte

(ny tekst gjeldende fra 1.5.2010)

Musiker som ansettes som vikar eller ekstramusiker for et tidsrom på inntil 1 måned skal lønnes pr dag på grunnlag av de til en hver tid gjeldende lønnsrammer for månedslønnede (årslønnede) musikere.

- For konsertmester og solomusikere/gruppeledere skal beregningsgrunnlaget være lønn for orkestermusiker IV med 2 års ansiennitet. For øvrige musikere skal beregningsgrunnlaget være lønn for orkestermusiker I med 2 års ansiennitet.
- For musiker som ikke samtidig har fast ansettelse i et annet norsk orkester (frilansmusiker med medlemskap i MFO), er beregningsgrunnlaget 3 lønnstrinn høyere enn det som følger av foregående ledd.

Lønnen pr dag skal beregnes slik:

- For dag med ett frammøte inntil 5 timer: 1/17 av månedslønn
- For dag med to frammøter på til sammen inntil 6 timer: 1/13 av månedslønn
- For dag med ett frammøte inntil 3 timer: 1/22 av månedslønn

Dag med ett frammøte som varer mer enn 5 timer skal lønnes som dag med to frammøter (1/13 av månedslønn).
Dag med ett frammøte som varer mer enn 6 timer eller dag med to frammøter som til sammen varer mer enn 6 timer skal lønnes med 2 ganger satsen for ett frammøte (2 /17 av månedslønn).

For tjeneste for konsertmester skal det i tillegg betales kr 150,00 pr prøve og kr 300,00 pr konsert.

Satsene inkluderer lyd- og/eller billedfesting der dette inngår i grunnlønnen for fast ansatte.

Musiker som ansettes for 1 måned eller mer lønnes etter overenskomstens ordinære lønnsbestemmelser.

8.2 Særskilte tillegg:

8.2.1 Biinstrument:

For tjeneste med biinstrument skal det betales et tillegg på kr 120,00 pr frammøte.

8.3 Andre bestemmelser:

8.3.1 Tilreisende musiker:

I de tilfeller musikeren er tilreisende og må overnatte, skal det betales minst 1/17 av månedslønn pr dag med enten prøve eller konsert. For øvrig gjelder de ordinære lønns- og frammøtebestemmelsene.

8.3.2 Turné:

For tjeneste utenfor orkestrets faste arbeidssted (turné) skal det betales minst 1/17 av månedslønn pr dag orkestret er på turné. Det skal ikke betales for eventuell fridag på turné.

I de tilfeller hvor fast ansatte musikere blir gitt fridager i kompensasjon for reisetid eller andre særskilte forhold skal det betales tillegg som for dag med ett frammøte (1/17 av månedslønn) for hver fridag.

Statens reiseregulativ gjøres gjeldende.

8.3.3 Transport:

Utgifter til transport av større instrumenter (cello, harpe, bass, slagverk o.l.) skal dekkes av arbeidsgiver.

SÆRBESTEMMELSER FOR

NOTEARKIVARER, PRODUKSJONSLEDERE OG PODIEINSPISIENTER (ORKESTERADMINISTRATIVT PERSONALE)

§ 1 ARBEIDETS OMFANG

- 1.1 Arbeidets omfang skal være fastlagt i egne instruksjoner eller arbeidsbeskrivelser for hver stilling. Instruksjoner og arbeidsbeskrivelser skal være utarbeidet med utgangspunkt i retningsgivende mønsterinstruksjoner vedtatt av de sentrale partene, og fastsatt etter lokale drøftinger.

§ 2 ARBEIDSTID

- 2.1 Podieinspisientenes arbeidstid følger normalt orkestrets aktivitet. Produksjonsleder og notearkivarenes arbeidstid følger orkestrets tjenesteplan når dette er nødvendig.
- 2.2 Arbeidstiden kan gjennomsnittsberegnes i inntil 6 perioder på inntil 3 uker pr. sesong. Den ordinære arbeidstiden må i løpet av 3 uker i gjennomsnitt ikke overstige virksomhetens grenser for ordinær arbeidstid og heller ikke overstige:

- 10 timer i løpet av 24 timer

- 54 timer i løpet av 7 dager

Den praktiske gjennomføringen skal drøftes med de tillitsvalgte.

§ 3 ANDRE BESTEMMELSER

- 3.1 Podieinspisient eller annet orkesteradministrativt personale som har podietjeneste som sin hovedoppgave skal ha fritt arbeidsantrekk, eller godtgjøring for bruk av private arbeidsklær etter lokal avtale.
- 3.2 Bestemmelsen om to uker ekstra fri med lønn, jfr. Fellesbestemmelsene kap. 5 § 5.8, gjelder ikke for produksjonsledere, notearkivarer og podieinspisienter.

§ 4 TURNÉ/DAGSREISER

- 4.1 Orkesteradministrativt personale har plikt til å delta på orkestrets turnéer og dagsreiser, med de samme begrensninger som for orkestrets musikere (jfr. særbestemmelser).

- 4.3 Etter turné på 3 døgn eller mer har orkesteradministrativt personale krav på 1 fridag med lønn, fortrinnsvis i tilknytning til turnéens avslutning. Det kan lokalt avtales andre ordninger.

Merknad: Dersom samme bestemmelse for musikerne i orkestrene endres, forutsettes pkt. 4.3 endret tilsvarende.

- 4.4 For pålagt overtid på turné skal det betales overtidsgodtgjøring i h.h.t. fellesbestemmelsene § 6 nr. 4.

SÆRBESTEMMELSER FOR ADMINISTRASJONSKONSULENT

§ 1 Arbeidets omfang:

- § 1.1 Arbeidets omfang skal være fastlagt i egen instruks og det skal utarbeides egen stillingsbeskrivelse for stillingen.

Creo

Overenskomst med Arktisk Filharmoni

01.04.2018 - 31.3.2020

§ 2 Arbeidstid:

§ 2.1 Arbeidstiden skal i den utstrekning det er mulig legges i tidsrommet mellom kl. 07.00 og kl. 17.00 og fordeles på ukens 5 første dager. Normal arbeidstid er 37,5 timer i uken inkl. 20 min spisepause.

§ 3 Andre bestemmelser:

§.3.1 Bestemmelsen om to uker ekstra fri med lønn, jfr Fellesbetemmelsene kap. 5 § 5.8, gjelder ikke for denne stillingen.

§ 4 Turnè/dagsreiser:

§ 4.1 Deltakelse på NOSO sin turnévirkosomhet er ikke en del av arbeidsplikten. Godtgjøring for evt deltakelse på turné avtales mellom partene. Turnébestemmelsene i tariffavtalen gjøres i slike tilfeller gjeldende.