

Veiledning for engasjering av kordirigent

Det er mange ulike ordninger med hensyn til ansettelse og avlønning av dirigenter for norske kor. Denne veiledningen er utarbeidet av Foreningen norske kordirigenter (FONOKO) og forbundet for kunst og kultur (Creo) for å hjelpe både korene og dirigentene med å komme fram til ryddige avtaleforhold.

Standard arbeidsavtale er beregnet til bruk i de tilfellene dirigenten ansettes av koret i et arbeidsforhold. For inngåelse av kontrakt med dirigenter i selvstendig næring viser vi til særskilt standardkontrakt for slike avtaleforhold.

Standard arbeidsavtale er for ansettelse av kordirigenter som er tuftet på tariffavtalen for musikk- og kulturskoleansatte (se hovedtariffavtalen for kommunene) og består av følgende deler:

- * **Forslag til standard arbeidsavtale for dirigent i kor**
- * **Forslag til arbeidsbeskrivelse for dirigent i kor**
- * **Skjema for beregning av stillingsandel og lønn for dirigent**
- * **Veiledning for ansettelse av dirigent**

- Dirigenter som er ansatt i kommunale stillinger, følger kommunalt avtaleverk.
- Når koret er arbeidsgiver, må koret tegne yrkesskadeforsikring.

Hvis dirigenten er selvstendig næringsdrivende, skal det benyttes særskilt kontraktsformular for slike avtaleforhold:

- * **Forslag til standardkontrakt når dirigenten er selvstendig næringsdrivende**
- * **Forslag til arbeidsbeskrivelse for dirigent i kor**
- * **Skjema for beregning av stillingsandel og honorar for dirigent**
- * **Veiledning for engasjering av dirigent**

Hjelp og veiledning til utfylling og/eller forhandling i forbindelse med ansettelse av dirigent kan du få ved henvendelse til FONOKO, Creo og forbundet koret ditt er organisert i.

Oslo, 1.3.2020

FONOKO

Creo

Arbeidsavtalen er hovedgrunnet for ansettelsen av dirigent i koret. Den regulerer de viktigste, rettslige forholdene i den avtalen som er inngått, og må forstås som et tillegg til de lover og forskrifter som ellers regulerer forholdet mellom arbeidsgivere og arbeidstakere i Norge. Arbeidsbeskrivelsen og skjema for beregning av stillingsstørrelse er vedlegg til selve arbeidsavtalen.

1. Ansettelse og oppsigelse

1.1 Her fastsettes tidspunktet for ansettelsen og dermed også tidspunktet som det skal beregnes lønn fra. Arbeidsmiljøloven (aml) §§ 15-6 og 15-3 sjuende ledd gir særskilte regler for oppsigelse i prøvetid. Disse reglene gjelder bare når prøvetiden er skriftlig avtalt slik det framgår av ansettelsesavtalen. Prøvetiden kan ikke være lenger enn 6 måneder (aml § 15-6 tredje ledd). Den gjensidige oppsigelsesfristen innenfor prøvetiden er 14 dager (aml § 15-3 sjuende ledd).

Det er viktig å være klar over at arbeidsmiljøloven setter strenge grenser for bruk av midlertidige ansettelser (aml § 14-9). Det er normalt ikke adgang til å ansette dirigenten for en bestemt tid, f. eks. 1 år om gangen. Arbeidsavtalen er derfor slik utformet at arbeidstiden kan endres etter avtale mellom partene (se pkt. 3). Det er også tatt inn en særskilt oppsigelsesbestemmelse (se pkt. 1.4).

1.2 Etter utløpet av prøvetiden er den gjensidige oppsigelsestiden 3 måneder som fastsatt i arbeidsavtalen. Fristen regnes fra den dagen oppsigelsen er levert og kommet respektive dirigent eller korets styre i hende. Dersom dirigenten har vært sammenhengende ansatt i 10 år eller mer og har fylt 50 år, gjelder lengre frister for oppsigelse fra korets side (se nærmere om dette i aml § 15-3 tredje ledd).

1.3 Etter arbeidsmiljølovens bestemmelser skal en oppsigelse alltid være skriftlig (aml § 15-4). Oppsigelse fra korets side skal inneholde opplysninger om dirigentens rettigheter, slik det går fram av § 15-4 annet ledd. Dirigenten kan kreve å få en skriftlig begrunnelse for oppsigelsen.

1.4 Dirigenten kan ikke sies opp uten at det er *saklige* grunner for det (aml § 15-7). Hva som er saklige grunner må vurderes nærmere i hvert enkelt tilfelle. Ansettelsesavtalen slår fast at "tvingende *faglig* behov for skifte av dirigent" kan være saklig grunn, i tillegg til de forhold som ellers i arbeidslivet er anerkjent som saklige grunner for oppsigelse.

2. Arbeidstid

2.1 Arbeidsoppgavene for en dirigent omfatter også ulike former for forarbeid og forberedelser. Selv om dette arbeidet ikke er direkte "synlig" må det selvsagt betales lønn for det. Arbeidstiden må derfor beregnes slik at det blir tid også til disse oppgavene.

3. Stillingsstørrelse

3.1 Å beregne korets behov for instruksjon bør alltid være første skritt i en ansettelse av dirigent, og skjemaet for beregning av stillingsandel bør derfor fylles ut allerede i planleggingsfasen, gjerne før stillingen lyses ut. Ved å fylle ut skjemaet oppnås følgende fordeler:

Stillingsstørrelsen bestemmes av korets behov for instruksjon, ikke av tidligere praksis eller tilfeldige avtaler. Her vil korets ambisjons og aktivitetsnivå og antall produksjoner spille inn.

Dirigentens arbeidsoppgaver og timerressurser blir synliggjort, slik at både kor og dirigent vet hvor mange timer som er kjøpt både til instruksjon, konserter, seminarer, forberedelse, turer, møter etc. Skjemaet tar utgangspunkt i hovedtariffavtalens arbeidstidsbestemmelser for kulturskolelærere. Ved et eventuelt samarbeid med en kulturskole sikrer dette at koret og kulturskolen forholder seg til de samme prinsippene i forbindelse med stillingsberegning.

3.2 Følgende fremgangsmåte anbefales ved utfylling av skjemaet:

A. Spesifikasjon – oppgaver

Ta utgangspunkt i korets årsplan for neste (skole)år/sesong og fyll ut punkt *A1-A7*. Du kan endre tekst i *A1- A7* slik at det passer til korets aktiviteter, og du kan enkelt fjerne linjer dersom koret ikke har så mye aktivitet.

Vær oppmerksom på følgende to punkter:

- *Kun effektiv undervisning/dirigering føres opp (ikke pauser)*
- *Alt regnes i klokketimer (Eksempel: 1 time og 15 min = 1,25 t.)*

B. Sum dirigering/instruksjon

Tallene som går til dirigering og instruksjon (*A1-A7*) summeres i punkt *B*, og overføres til felt *C*.

C. Prosentstilling

Maksimal undervisningsbelastning for hel stilling er 741 timer pr. år. Det kan avtales lavere undervisningsramme for særlig krevende undervisningsformer. Ved å dividere tallet fra punkt *B* med 741 og multiplisere med 100, kommer prosentdel av hel stilling fram.

Vi har nå med utgangspunkt i korets undervisningsbehov fastslått stillingens størrelse.

D. Årstimetall

Det totale timetallet for et årsverk i hel stilling er 1687,5 timer pr. år. Av dette er som nevnt 741 timer effektiv undervisning. Det resterende timetallet fordeles på egenutvikling, forberedelse, møter, pauser, planarbeid osv. Vi beregner derfor nå stillingens totale årstimeverk ved å multiplisere prosentsetsatsen fra *C* med 1687,5 og dividere med 100.

E. Fordeling av årstimetallet

Vi har nå synliggjort det totale årstimetallet og fordeler disse timene på *E1-E4* i henhold til avtalen. På denne måten har både koret og dirigenten oversikt over hva som inngår i stillingen også ut over dirigering og instruksjon.

F. Disponible timer

De disponible timene på *E3* fordeler dirigent og kor i fellesskap under punkt *F*. Her vil du sannsynligvis få et tall med desimaler, siden det er en prosentvis utregning av din totale stilling. Vær oppmerksom på at tallet i *C26* må være det samme som i *C27*.

G. Ekstra timer

I spesielle tilfeller, f. eks. i en sesong hvor dirigenten skal arrangere mye musikk i forbindelse med et stort prosjekt, kan et visst antall timer føres opp i punkt *G*. Dette omregnes så til prosent av hel stilling, og legges til prosentsetsatsen i *C*, slik at den endelige stillingsstørrelsen fremkommer i *H*.

Det henvises også til Norsk Komponistforenings satser for originalkomposisjoner og NOPAs satser for arrangering.

H. Stillingsstørrelse

Den totale stillingsstørrelsen er nå synlig i *H*. Både koret og dirigenten vet nå hvor stor stilling som er avtalt, og hva stillingen inneholder. Koret kan følgelig sette krav til at dirigenten oppfylder sine forpliktelser også i forbindelse med forarbeid og møter. Dirigenten kan på sin side kontrollere at pålagte arbeidsoppgaver er i tråd med avtalen.

I.

Her får du utfyllende info om punkt 1-10 under avsnitt I i beregningsskjemaet.

1. Riktig lønnstrinn for dirigenten finner du i KS' Hovedtariffavtalen (hvert like år) og mellomoppgjøret (hvert ulike år).
2. Her ser man hva dirigenten får i honorar basert på den utregnede stillingsprosenten.
3. Her fyller du inn antall timer du jobber lørdager og søndager (C38). Kr. 53 er laveste sats når dirigenten jobber inntil 289 timer i året på lørdag og søndag. Hvis dirigenten jobber mer enn 289 timer finner du riktig beløp i Hovedtariffavtale §5. Endringene i regnearkets D38.
4. Kvelds- og natt tillegg skal føres inn i regnearkets C39 (antall timer) hvis dirigenten jobber kveld og/eller natt. Riktig sats baseres på grunnlønn og settes inn i D39. Se Hovedtariffavtale §5
5. Høytidstillegg skal føres inn i regnearkets C40 hvis dirigenten jobber ved høytider. I regnearkets E40 vil tallet justeres etter din utregnede timelønn. Se Hovedtariffavtale §5
6. I punkt 6 summeres det totale årshonoraret før Creo-tillegg
7. Hvis dirigenten skal motta honorar og ikke lønn anbefaler Creo alle selvstendige næringsdrivende å legge på et tillegg på 36,8 % av honoraret. [Les mer her](#)
8. Nå vil du få frem det totale årshonoraret inkludert tillegget som er anbefalt av Creo (E43)
9. Koret og dirigenten blir enige om hvor ofte honoraret skal utbetales. Husk å endre regnearket i E44 med tallet du ønsker å dele opp honoraret i.
10. Her ser du din utregnede timesats inkludert Creo-tillegg

Nå har dere endelig fått et godt totalbilde av hva dirigenten skal utbetales i honorar. Skjemaet skal underskrives av både koret og dirigenten.

4. Fastsetting av lønn og ansiennitet

4.1 Fastsetting av dirigentens lønn foretas på samme måte som for musikk- og kulturskolelærere, ut fra garantilønn i den kommunale hovedtariffavtalen. Dirigenter som ellers er ansatt i kulturskole, skoleverk eller høgskole eller som arbeider som yrkesmusikere, bør beholde den lønnen de allerede har i denne stillingen.

Dersom dirigenten mangler formell høyere utdanning, kan koret foreta en vurdering av dirigentens faktiske kompetanse. Det skal ved en slik vurdering tas hensyn til annen dokumentert utdanning/kurs/kompetanse som er relevant for stillingen. I tillegg skal det tas hensyn til den samlede erfaring dirigenten har med arbeid i kor, og hvilke resultater som er oppnådd.

Dersom det oppstår tvil om kompetanse og lønnsfastsetting kan det innhentes råd fra FONOKO, Creo og/eller den ansattes kororganisasjon. Garantilønn finner du i like år i Hovedtariffavtalen og ulike år i mellomoppgjøret. I den innlagte lønnsattsen er det lagt inn lønnskompensasjon for den 5. ferieuken. Det kan i hvert enkelt tilfelle avtales høyere lønn enn den oppgitte garantilønn.

4.2 Garantilønnen følger en ansiennitetsstige fra 0 – 16 år. Dersom dirigenten ved ansettelse allerede har fått fastsatt en ansiennitetsdato i kulturskole, skoleverk/høgskole eller yrkesmusikklivet for øvrig, brukes denne.

Dersom dirigenten ikke har noen fastsatt ansiennitetsdato, beregnes denne av koret i henhold til hovedtariffavtalens § 12, med følgende presiseringer:

- a) All dokumentert offentlig og privat yrkespraksis som er relevant for stillingen skal telle med fra fylte 18 år.
- b) Det skal ikke foretas noen omregning eller avkorting ved deltidsstillinger.
- c) Dirigentens tidligere yrkespraksis legges sammen, og ansiennitetsdatoen fastsettes til enten 1. januar eller 1. juli, avhengig av hvilken dato som ligger nærmest den faktiske ansiennitetsdatoen.

4.3 En del av dirigentens arbeidstid vil foregå på tidspunkt som fellesbestemmelsene i den kommunale hovedtariffavtalen § 5 definerer som **særskilt arbeidstid**.

Slikt arbeid kan være:

- * Arbeid på lørdag / søndag
- * Arbeid på høytidsdager som f. eks. 17. mai

For slik særskilt arbeidstid kan koret og dirigenten avtale en årlig samlet kompensasjon som angis i avtalens punkt I 3-5.

4.4 Timelønn beregnes på følgende måte: Avtalt årslønn i full stilling dividert på 1687,5 = timelønn.

I måneder hvor det avvikles ferie utbetales det ikke lønn for *feriedagene*. Det regnes med gjennomsnittlig 26 virkedager (f.o.m. mandager t.o.m. lørdager) i måneden og det trekkes derfor fra 1/26 av månedslønnen for hver virkedag ferie. Se også pkt. 4.5.

4.5 I ferieloven er det bestemt at alle arbeidstakere har rett til ferie i 25 virkedager (virkedager = ukens 6 første dager) hvert år (ferieloven § 5). Arbeidstakere som har fylt 60 år har rett til ytterligere 6 virkedager ferie (ferieloven § 5 annet ledd). For feriedagene betales det feriepenge i stedet for lønn.

Retten til feriepenge opptjenes i året før ferien (1.1. - 31.12.) (ferieloven § 4). Feriepengene beregnes på grunnlag av lønn og annet arbeidsvederlag som er utbetalt i opptjeningsåret (ferieloven § 10). Feriepengene skal utgjøre 12 % av feriepengegrunnlaget. For arbeidstakere over 60 år er satsen 14,3 %.

5. Andre vilkår

5.1 Koret er som arbeidsgiver ansvarlig for innmelding i trygdesystemet, skattetrekk og innbetaling av arbeidsgiveravgift. Koret er også ansvarlig for andre arbeidsgiverplikter, som betaling av sykelønn i arbeidsgiverperioden (de første 16 kalenderdagene av en sykemeldingsperiode, jf folketrygdloven § 819) og tegning av yrkesskadeforsikring *) (obligatorisk, jfr. lov om yrkesskadeforsikring). Koret kan gjennom trygdekantoret tegne forsikring for sitt sykepengeansvar i arbeidsgiverperioden. Det vil formelt sett være koret som har dette ansvaret selv om arbeidet med lønnsutbetaling og andre tekniske arbeidsgiveroppgaver er overlatt til et regnskapskontor.

5.2 Arbeidsbeskrivelsen fastsetter korets og dirigentens plikter overfor hverandre i det praktiske arbeidet i koret, og er en fast del av arbeidsavtalen/kontrakten.

5.3 Koret og dirigenten kan avtale særskilte vilkår i tillegg til det som framgår av arbeidsavtalen og arbeidsbeskrivelsen. Slike vilkår må ikke være i strid med noen av de øvrige bestemmelsene.

Beregning av stillingsstørrelse og lønn/honorar EKSEMPEL

Korets navn

Dirigentens navn

A Spesifikasjon - oppgaver (NB ekskl. pauser)		antall	å timer	delsum timer
1	Antall korøvelser	35	2,25	78,75
2	Seminar vår	1	8	8
3	Konsert vår	1	8	8
4	Annet (fyll inn det som måtte passe)	0	0	0
5	Annet (fyll inn det som måtte passe)	0	0	0
6	Annet (fyll inn det som måtte passe)	0	0	0
7	Annet (fyll inn det som måtte passe)	0	0	0

B Sum dirigering/instruksjon	<i>overfør til C</i>	94,75
-------------------------------------	----------------------	--------------

C Dette gir følgende prosentstilling	<i>B/741 x 100</i>	12,80 %
---	--------------------	----------------

D Dette gir et totalt årstimetall på	<i>C x 1687,5 : 100%</i>	216,07
---	--------------------------	---------------

E Årstimetallet fordeles i avtalen på følgende måte
--

		timer	
1	Avtalefestet tid til egenutvikling	41,05	19% av D
2	Avtalefestet forberedelse-/pausetid	51,86	24% av D
3	Disponibel tid (over til F)	28,09	13% av D
4	Dirigering/instruksjon (som B)	95,07	44% av D

Dirigenten har selv ansvaret for å disponere timene til egenutvikling og forberedelse (E1 og E2)

F De disponible timene fordeles slik

1	Styremøter	25
2	Annet (fyll inn det som måtte passe)	3,09
<i>Summert F 1 og 2</i>		28,09
<i>inkludert sum timer</i>		28,09

G Ekstra timer utover F

1	Kontakt med styret	85
2	Booking og kontakt med eksterne musikere	15
3	Lage kjøreplaner/timeplaner	10
4	Annet (fyll inn det som måtte passe)	0

<i>sum timer</i>	110 /1687,5 x 1	6,52 %
------------------	------------------------	---------------

H Stillingsstørrelse	19,3 %
-----------------------------	---------------

I Lønn/honorar	Tallene er hentet fra KS' Hovedtariffavtale		
-----------------------	---	--	--

1	Lønn 100 %		kr	547 800,00
2	Stillingsprosent på 25,4 % utgjør		kr	139 141,20
3	Lørdags og søndagstillegg	2	kr 53,00	kr 106,00
4	Kvelds- og nattillegg	4	kr 1,00	kr 4,00
5	Høytidstillegg	6	kr 431,75	kr 2 590,49
6	Totalsum for honorar før CREO-tillegg		kr	141 837,69
7	Creo tillegg for selvstendig næringsdrivende 36,8%		kr	52 196,27
8	Årshonorar inkludert CREO tillegg		kr	194 033,95
9	Lønn/honorar delt opp i 12 mnd		kr	16 169,50
10	Utregnet timelønn		kr	324,62

Denne kontrakten erstatter og avløser eventuelle tidligere beregninger

Sted:

Dato:

Dirigent

Koret (leder)