

OVERENSKOMST DEL B

MELLOM

DANSENS HUS AS

OG

FAGFORBUNDET, NTL, CREO

OVERENSKOMSTPERIODEN 01.04.20 – 31.03.22

SS TW OH C.S.

1. VIRKEOMRÅDE/OMFANG

Overenskomsten gjelder alle ansatte i Dansens Hus AS som er medlemmer av Fagforbundet Teater og Scene (FTS), Norsk Tjenestemannslag (NTL) og Creo.

Overenskomsten gjelder faste og midlertidige arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt (ev. gjennomsnittlig) arbeidstid per uke.

Overenskomsten gjelder ikke virksomhetens øverste leder eller ansatte som har til oppgave å være arbeidsgivers representant i forhandlinger.

2. ANSETTELSE/OPPSIGELSE

Ansettelse skal som hovedregel være i hele faste stillinger.

Tillitsvalgte kan få innsyn i søkerlister, og har rett til å uttale seg før tilsetting.

Ved ekstern kunngjøring skal intern utlysning skje samtidig

Ved nye ansettelser i virksomheten kan det avtales en prøvetid på inntil 6 mnd. hvor oppsigelsesfristen er 1 mnd.

Ordinær oppsigelsesfrist er 3 mnd. Se også AML §15-3.

Ved oppsigelser på grunn av innskrenking/omlegging skal, under ellers like vilkår, ansiennitetsprinsippet følges.

Ved omplassering eller overgang til lavere lønnet stilling pga. sykdom, skade, rasjonalisering eller andre grunner som ikke skyldes arbeidstakerens forhold skal arbeidstakeren beholde sin tidligere lønnsinnplassering som en personlig ordning.

3. ARBEIDSTID OG KOMPENSASJON

3.1 Alminnelig arbeidstid

Den alminnelige arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer per uke.

For ansatte som oppfyller vilkårene i AML §10-4 (4), skal den alminnelige arbeidstid ikke overstige gjennomsnittlig 35,5 timer per uke.

3.2 Arbeidstidsordninger

Dagarbeid/Kveldsarbeid:

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

Skiftarbeid/sammenlignbart turnusarbeid:

Med skiftarbeid/sammenlignbart turnusarbeid menes en arbeidstidsordning der den daglige sammenhengende arbeidstid kan variere i tidsrommet kl. 07:00 - kl. 24:00 Det vises til AML §10-4.

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.

Gjennomsnittsberegning:

Med gjennomsnittsberegning menes en arbeidstidsordning der partene avtaler en annen fordeling av arbeidstiden, som gjør at man i perioder kan jobbe mer enn grensen for alminnelig arbeidstid, mot tilsvarende mindre i andre perioder.

Delt dagsverk:

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

Endring av arbeidstidsordninger:

Ønsker virksomheten å gå over til eller bort fra en arbeidstidsordning skal det gis minst 3 ukers varsel, og den nye arbeidsordning skal være i minst 3 måneder.

3.3 Daglig arbeidstid

Arbeidstid for teknisk personale skal fortrinnsvis legges i tidsrommet kl. 08:00-18:00 og kl. 15:00-24:00 Den enkelte skal fortrinnsvis ha minimum tre dager på rad med samme skifttype (dagtid/kveldstid).

For arbeidstakere som er ansatt for å jobbe i bar/foajé kan den daglige arbeidstiden gå utover kl. 24:00.

3.4 Pauser

Det er inkludert 30 minutters pause med beredskapsplikt i den daglige arbeidstiden dersom arbeidstiden overstiger fem og en halv time, jf. AML §10-9. Ved arbeid utover 9 timer gis ytterligere 30 minutters pause på samme vilkår.

3.5 Fridager

Pålegges arbeid på fridag som ikke kompenseres på annen måte, betales det et tillegg til ordinær timelønn på 100 %.

3.6 Godtgjøring for særskilt arbeidstid

3.6.1 Ubekvem arbeidstid (skift- og turnusarbeid etter oppsatt plan)

Ansatte i teknisk avdeling med 35,5 timer ukentlig arbeidstid, iht. AML §10-4 (4), mottar et fast lønnstillegg per år på kr 30 000 for ubekvem arbeidstid. For deltidsansatte ytes tillegget delt på stillingsbrøken. Tillegget er pensjonsgivende.

3.6.2 Alminnelig arbeid på kveld, lørdag og søndag

Det gis 2 uker ekstra fri med lønn per år i tillegg til ferielovens bestemmelser som kompensasjon for alminnelig arbeid på kveld, lørdag og søndag.

Ukene kan etter avtale deles, men en hel uke skal fortrinnsvis avvikles i sammenheng med sommerferieavvikling. Den andre uken skal fortrinnsvis avvikles i forbindelse med jul og påske. (Deles disse ukene, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange arbeidsdager som vedkommende normalt har i løpet av en uke.)

Ansatte, som ikke er ansatt i hel stilling hele året, får tilstått fritid etter denne bestemmelse forholdsmessig.

Partene kan lokalt avtale godtgjøring som erstatning for ekstra fri.

3.6.3. Særbestemmelse for timeansatte i bar/foajé:

For timeansatte i bar/foajé gis det et tillegg på kr 50,- pr time for arbeid etter kl. 22:00.

Inntil videre skal alle ansatte i bar/foajé motta dette tillegget. Partene er enige om å vurdere dette tillegget opp mot eventuelle nye ulempekompensasjoner i lønnsoppgjøret 2021.

3.7 Overtid

3.7.1 Generelt

Overtidsarbeid skal begrenses mest mulig.

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).

3.7.2 Definisjoner

Pålagt arbeid utover den alminnelige arbeidstid (jf. pkt. 3.1 og 3.2) er overtidsarbeid. Kompensasjon for overtid gjelder kun for arbeidstakere i full stilling. Deltidsansatte har likevel krav på overtidskompensasjon dersom de pålegges å arbeide ut over det som er fastsatt for full stilling per dag eller per uke. Arbeidstid som går ut over den avtalte, men innenfor den alminnelige arbeidstid (jf. pkt. 3.1 og 3.2) regnes som merarbeid og kompenseres med ordinær timelønn.

3.7.3 Alminnelig overtidsgodtgjørelse

3.7.3.1 Dagregnskap

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

3.7.3.2 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 %.

3.8 Kostpenger

Når det arbeides ut over 9 timer, utbetales det kr 135 i kostpenger dersom Dansens Hus ikke bekoster bespisning.

3.9 Tilkalling

Arbeidstaker som etter tilkalling møter opp til bestemt tid, men som må gå igjen fordi vedkommendes assistanse ikke trengs, skal ha betalt for 3 timer.

3.10 Dekning av utgifter

Ved nattarbeid som varer utover kl. 24:00, og der rutegående transport ikke kan nås, dekkes kjøregodtgjørelse etter statens satser og andre dokumenterte utgifter til hjemreise med inntil kr 400,- pr tilfelle. Dokumentasjon leveres senest én uke etter arrangementet.

4. LØNN

4.1 Lønns plassering ved ansettelse

Ved ansettelse fastsettes lønn individuelt etter følgende kriterier:

- Stillingens arbeidsoppgaver og ansvarsområde
- Kompetanse
- Eventuelt lederansvar
- Hensynet til å kunne rekruttere og beholde kvalifisert arbeidskraft.

4.2 Lønnsregulering

Ved individuelle lønnstillegg skal det blant annet legges vekt på anvendt kompetanse, jobbutførelse og prestasjoner, arbeidsoppgaver og ansvarsområde.

Overenskomsten er ikke til hinder for at arbeidstakeren kan fremme lønnskrav i overenskomstperioden. Arbeidsgiver skal foreta en vurdering av kravet og meddele sin beslutning til arbeidstakeren.

4.3 Divisor for timebetalte

Timelønn beregnes med en divisor på 1950 dersom man har 37,5 timer alminnelig arbeidstid per uke og 1846 dersom man har 35,5 timers alminnelig arbeidstid per uke.

4.4 Stedfortredertjeneste

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

4.5 Stillingsoversikt med lønnsnivå

4.5.1 Lønnsregulativ

Regulativet er et bruttolønnsregulativ.

Tabell 1. Lønnsregulativ Dansens Hus					
LT	Per 1.4 2019	Per. 1.4.2020	LT	Per 1.4 2019	Per 1.4.2020
1	kr 398 195	kr 403 830	32	kr 501 598	kr 507 233
2	kr 400 743	kr 406 378	33	kr 505 361	kr 510 996
3	kr 403 291	kr 408 926	34	kr 509 124	kr 514 759
4	kr 405 839	kr 411 474	35	kr 512 887	kr 518 522
5	kr 408 387	kr 414 022	36	kr 516 650	kr 522 285
6	kr 410 936	kr 416 571	37	kr 520 412	kr 526 047
7	kr 413 696	kr 419 331	38	kr 525 798	kr 531 433
8	kr 416 456	kr 422 091	39	kr 531 184	kr 536 819
9	kr 419 216	kr 424 851	40	kr 536 570	kr 542 205
10	kr 421 976	kr 427 611	41	kr 541 956	kr 547 591
11	kr 424 736	kr 430 371	42	kr 547 342	kr 552 977
12	kr 427 976	kr 433 611	43	kr 552 428	kr 558 063
13	kr 431 216	kr 436 851	44	kr 555 936	kr 561 571
14	kr 434 456	kr 440 091	45	kr 562 711	kr 568 346
15	kr 437 696	kr 443 331	46	kr 569 486	kr 575 121
16	kr 440 936	kr 446 571	47	kr 576 262	kr 581 897
17	kr 444 636	kr 450 271	48	kr 583 197	kr 588 832
18	kr 448 336	kr 453 971	49	kr 590 132	kr 595 767
19	kr 452 036	kr 457 671	50	kr 597 067	kr 602 702
20	kr 455 736	kr 461 371	51	kr 604 002	kr 609 637
21	kr 459 436	kr 465 071	52	kr 610 936	kr 616 571
22	kr 463 136	kr 468 771	53	kr 617 964	kr 623 599
23	kr 466 828	kr 472 463	54	kr 624 992	kr 630 627
24	kr 470 520	kr 476 155	55	kr 632 020	kr 637 655
25	kr 474 212	kr 479 847	56	kr 639 048	kr 644 683
26	kr 477 904	kr 483 539	57	kr 646 076	kr 651 711
27	kr 481 598	kr 487 233	58	kr 653 103	kr 658 738
28	kr 485 598	kr 491 233	59	kr 660 968	kr 666 603
29	kr 489 598	kr 495 233	60	kr 668 833	kr 674 468
30	kr 493 598	kr 499 233	61	kr 676 698	kr 682 333
31	kr 497 598	kr 503 233	62	kr 684 562	kr 690 197

4.5.2 Lønnsinnplassering (for arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold).

Tabell 2. Lønnsrammer Dansens Hus.			
Stillings type/kode	Beskrivelse	Lønnsramme jmf DH lønnsregulativ (tabell 1)	Innplasseringer av stillinger/funksjoner på Dansens Hus per 2020
L1	Overordnet lederansvar/strategisk ansvar på organisasjonsnivå	54	<i>Kommunikasjonssjef</i>
L2	Leder på mellomledernivå/ Teamleder	40	<i>Teamledere</i>
R1	«Seniorrådgiver»	40	<i>Regnskapssjef, kunstnerisk produsent</i>
R2	Rådgiver/prosjektleder	29	<i>Kommunikasjonsrådgivere, formidlingskonsulent, IT-konsulent, eventansvarlig, produsent/produksjonskoordinator, prosjektleder</i>
R3	Medarbeider	20	<i>Formidlere, produksjonsassistent, garderobeansv., adm. assistent, billettansvarlig</i>
T1	Teknikere, faglærte med fagansvar/begrenset lederansvar	29	<i>Fagansvarlige teknisk team</i>
T2	Teknikere, faglærte uten fagansvar/lederansvar	20	<i>Mestere teknisk team,</i>
F1	Foajéstillinger med utvidet ansvar	16	<i>A-vakt publikum, A-vakt billett, A-vakt bar, formidlere</i>
F2	Foajéstillinger uten utvidet ansvar	6	<i>Publikumsverter, barvakter, billettvakter</i>
T3	Tekniker, uten formell kompetanse	11	<i>Ingen pt</i>
A	Lærlingestillinger	1	<i>Ingen pt</i>

Ansatte i R2, R3, T1, T2, T3, F1 og F2 får ansiennitetstillegg tilsvarende 1000 kroner per år etter 5 år og ytterligere 1000 kroner per år etter 10 år.

4.6 Lokale forhandlinger

Partene kan i særskilte tilfeller be om forhandlinger i overenskomstperioden.

5. ANDRE BESTEMMELSER

5.1 Sosiale bestemmelser

Virksomhetens sosiale bestemmelser er regulert i A-delen.

5.2 Velferdspermisjon

Når velferdsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn. Totalt kan det innvilges inntil 2 uker velferdspermisjon per år.

5.3 Gruppelivsforsikring

Arbeidstaker skal omfattes av den til enhver tid gjeldende kollektive gruppelivsforsikringen. Endringer skal drøftes mellom partene.

5.4 Pensjon

Ansatte ved Dansens Hus er omfattet av en pensjonsordning etter Lov om innskuddspensjon, forutsatt at årlig lønnsinntekt er lik eller høyere enn minstebeløpet for oppgavepliktig lønn.

Innskuddspensjonsordningen har følgende satser:

- 7 % av pensjonsgivende lønn mellom 1 og 12 G.
- Tilleggsinnskudd på 3 % av pensjonsgivende lønn mellom 7,1 og 12 G
- Arbeidsgiver innbetaler 5%. Arbeidstaker innbetaler 2 % i egenandel, fra 1.1.2018.

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

5.5 Arbeidstøy

Det dekkes arbeidstøy for teknisk personale med kr 1 400 per år, og for bar- og foajépersonale med kr 1 000 per år.

6. DEKNING AV UTGIFTER PÅ REISER I VIRKSOMHETENS TJENESTE

6.1

Ved pålagte reiser i virksomhetens tjeneste dekkes utgifter etter satser fastsatt i Statens reiseregulativ.

Det kan imidlertid avtales en lavere dekningsgrad dersom en ansatt på eget initiativ ber om å få dra på en reise hvor hensikten er å tilføre virksomheten ny kunnskap eller kompetanse.