

OVERENSKOMST

mellom

**Landsorganisasjonen i Norge v/LO Stat,
Creo og
Norsk Tjenestemannslag**

og

**Arbeidsgiverforeningen Spekter og
Stavanger Symfoniorkester**

om

lønns- og arbeidsvilkår ved Stavanger Symfoniorkester

1.4.2020 – 31.3.2022

Innholdsfortegnelse

Kapittel 1 FELLESBESTEMMELSER	7
§ 1 BESTEMMELSENES OMFANG	7
1.1 Hovedregel	7
§ 2 TILSETTING	7
2.1 Skriftlighetskrav	7
2.2 Kvalifikasjoner	7
2.3 Utlysing.....	7
2.4 Instruks.....	7
2.5 Uttalerett	7
2.6 Deltid og arbeidsavtaler for et bestemt tidsrom.....	7
§ 3 OPPSIGELSE	7
3.1 Skriftlighetskrav	7
3.2 Oppsigelsesfrister	7
3.3 Innskrenkning/rasjonalisering	8
3.4 Omplussing.....	8
3.5 Annet	8
§ 4 ARBEIDSTID	8
4.1 Definisjoner.....	8
4.2 Ordinær arbeidstid	8
4.3 Daglig arbeidstid	9
4.4 Arbeidstidsordninger	9
4.5 Fritid/Ukefriday.....	9
4.6 Fridager/Helligdager.....	9
§ 5 GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID	9
5.1 Avgrensning	9
5.2 Lørdags- og søndagstillegg	10
5.3 Helge- og høytidstillegg.....	10
5.4 Dag- eller timelønte arbeidstakere som har fri søn- og helgedager	10
5.5 Avrundingsregler.....	10
5.6 Kompensasjon for ubekvem arbeidstid.....	10
§ 6 OVERTID - MERARBEID - FORSKJØVET ARBEIDSTID	10
6.1 Generelt.....	10
6.2 Definisjoner.....	10

6.3	Arbeid av arbeidstakere med særlig selvstendige stillinger	11
6.4	Alminnelig overtidsgodtgjørelse	11
6.5	Prosenttillegg for arbeidstakere med dagarbeid/kveldsarbeid.....	11
6.6	Prosenttillegg for arbeidstakere med delt dagsverk.....	11
6.7	Tilkalling.....	11
6.8	Dekning av utgifter	11
§ 7	FERIE.....	12
7.1	Generelt.....	12
7.2	Hovedferie.....	12
7.3	Den ekstra ferieuken for arbeidstakere over 60 år.....	12
7.4	Utbetaling av feriepenger.....	12
7.5	Sykdom ved ferieavvikling	12
§ 8	LØNN UNDER SYKDOM, SVANGERSKAP OG PERMISJONER.....	12
8.1	Generelt.....	12
8.2	Sykdom	12
8.3	Meldinger/kontroll.....	13
8.4	Refusjon/erstatning	13
8.5	Svangerskap, fødsel og adopsjon.....	13
8.6	Velferdspermisjoner	13
8.7	Andre permisjoner	14
§ 9	LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE/SIVILTJENESTE.....	15
9.1	Krav til tjenestetid	15
9.2	Lønn.....	15
9.3	Ferieopptjening.....	15
§ 10	YTELSER ETTER DØDSFALL/GRUPPELIVSFORSIKRINGER/ REISEFORSIKRING 15	
10.1	Generelt.....	15
10.2	Erstatningens størrelse	15
10.3	Begunstigelse.....	16
10.4	Forsikringsplikt.....	16
10.5	Utbetaling	16
10.6	Reiseforsikring	16
§ 11	ERSTATNING VED YRKESSKADE/YRKESSYKDOM.....	16
11.1	Yrkesskade	16

11.2	Skade på reise	16
11.3	Hvem omfattes.....	16
11.4	Tap i framtidig erverv	16
11.5	Menerstatning	16
11.6	Samordning med lov om yrkesskadeforsikring	17
11.7	Forsikringsplikt.....	17
11.8	Dekning av utgifter	17
11.9	Utbetaling	17
§ 12	LØNNSANSIENNITET	17
12.1	Generelt.....	17
12.2	Opprykksdato	17
12.3	Permisjon som medregnes i tjensteansienniteten.....	17
12.4	Overgang fra annen stilling ved virksomheten.....	18
12.5	Deltidsstillinger	18
§ 13	STEDFORTREDERTJENESTE/KONSTITUERING	18
13.1	Plikt.....	18
13.2	Stedfortredertjeneste på samme nivå	18
13.3	Stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling.....	18
13.4	Konstituering i lederstillinger.....	18
§ 14	REISE- OG TURNEBESTEMMELSER.....	18
14.1	Alminnelige bestemmelser.....	18
14.2	Reisetid, arbeidstid, fritid.....	19
14.3	Godtgjøringer	20
§ 15	BEDRIFTSHELSETJENESTE.....	20
15.1	Bedriftshelsetjeneste	20
§ 16	UTBETALING AV LØNN	20
16.1	Lønningsdag	20
16.2	Lønn før ferie.....	21
16.3	Forskudd.....	21
Kapittel 2 PENSJONSFORHOLD		21
§ 1	PENSJONSORDNING.....	21
Kapittel 3 LØNNSREGULATIVET.....		23
§ 1	GENERELT	23
§ 2	LØNNSREGULATIVET fra 1.4.2020.....	24

§ 3	LØNNSRAMMER - fra 1.4.2020	25
3.1	NTL	25
3.2	Creo	25
Kapittel 4 FORHANDLINGSBESTEMMELSER		27
§ 1	LOKALE FORHANDLINGER	27
§ 2	SÆRSKILTE FORHANDLINGER	27
§ 3	SAKSBEHANDLING	27
Kapittel 5 SÆRBESTEMMELSER		27
SÆRBESTEMMELSER FOR MUSIKERE		27
§ 1	DEFINISJONER	27
§ 2	ANSETTELSE, OPPSIGELSE, OMPLOSSERING OG OVERFØRING	28
2.1	Ansettelse	28
2.2	Oppsigelse	28
2.3	Omplassering og overføring	28
§ 3	ORDINÆR TJENESTE	28
3.1	Arbeidets omfang	28
3.2	Arbeids- og tjenestetid	29
§ 4	GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID OG EKSTRATJENESTE M.V.	30
§ 5	FERIER, TJENESTEFRI OG FRITID	31
5.1	Ferie	31
5.2	Tjenestefri	31
5.3	Annet	31
§ 6	INSTRUMENTHOLD, KONSERTANTREKK OG FORSIKRINGER	31
6.1	Forsikringer	31
6.2	Instrumenthold	31
6.3	Konsertantrekk	31
§ 7	LEILIGHETSVIS TILSATTE MUSIKERE	31
7.1	Lønn og frammøte	31
7.2	Særskilte tillegg	32
7.3	Andre bestemmelser	32
SÆRBESTEMMELSER FOR ORKESTERADMINISTRATIVT PERSONALE		33
§ 1	ARBEIDETS OMFANG	33
§ 2	ARBEIDSTID	33
§ 3	ANDRE BESTEMMELSER	33

3.1	Klesgodtgjørelse	33
3.2	Ulempetillegg	33
§ 4	TURNÉ/DAGSREISER	33
SÆRBESTEMMELSER FOR NTL-OMRÅDET		33
§ 1	ARBEIDSTID	33
§ 2	TURNÉ	34

Kapittel 1 FELLESBESTEMMELSER

Generell merknad

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

§ 1 BESTEMMELSENE 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 søkeres 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 Utlysning

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 utløpet av den måneden oppsigelsen gis i.

3.2.2 For øvrig kommer de særlige oppsigelsesfristene i arbeidsmiljølovens (AML) § 15-3 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 omplussing/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 lønnstrinns plassering som en personlig ordning.

3.5 Annet

Det vises for øvrig til arbeidsmiljølovens kap. 15 og 16.

§ 4 ARBEIDSTID

4.1 Definisjoner

Arbeidstid

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

Tjenestetid

Med tjenestetid menes den del av arbeidstiden hvor arbeidstaker er satt til å gjøre tjeneste i henhold til virksomhetens tjenesteplan, jfr. AML § 10-3.

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.

4.4.4 Forskjøvet arbeidstid

Når partene i avtaleperioden lokalt er enige om å forskyve arbeidstiden innenfor den gjeldende arbeidstidsordning (jfr. § 4.4.3) skal varsel så vidt mulig gis 3 dager i forveien, og aldri mindre enn 1 dag i forveien. Enighet om forskyvning skal kun avtales én gang i avtaleperioden, og ikke hver gang forskyvning er aktuelt.

Hvis en arbeidstaker pålegges forskjøvet arbeidstid samme dag eller natten etter at vedkommende har hatt alminnelig arbeidstid, betales som for overtid inntil arbeidstidens begynnelse neste dag.

4.5 Fritid/Ukefridag

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

4.6 Fridager/Helligdager

4.6.1 Langfredag, påskeaften, 1. påskedag, pinseaften, 1. pinsedag, julaften og 1. juledag kan ikke avregnes som fridag 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 fridag, lønnes med timelønn tillagt 100 %.

§ 5 GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID

5.1 Avgrensning

5.1.1 Forutsetningen for utbetaling av tilleggene i § 5 er at vedkommende er lønnet etter tariffavtalens bestemmelser og at det ikke gis kompensasjon på annen måte.

5.1.2 Godtgjøring etter § 5 betales ikke under overtidsarbeid.

- 5.1.3 Det kan ikke betales flere tillegg etter § 5 for sammenfallende tidsrom.
- 5.1.4 Tilleggene kommer som hovedregel ikke til anvendelse for arbeidstakere som har arbeid av ledende art eller en særlig selvstendig stilling, jfr. § 6.3. Dette unntak gjelder imidlertid ikke arbeidsledere eller andre i liknende stillinger som i arbeidstiden er pålagt å følge dem de er satt til å lede.
- 5.1.5 Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver kan det i hvert enkelt tilfelle inngås avtale om at arbeidet skal avspaseres.

5.2 **Lørdags- og søndagstillegg**
Kompensasjon for ordinært arbeid mellom kl. 00.00 lørdag og kl. 24.00 søndag, er fastsatt i § 5.6.

5.3 **Helge- og høytidstillegg**
Helligdagstillegg. Kompensasjon for ordinært arbeid på helligdager som ikke er nevnt i § 4.6 (jf. helligdagsfredloven) samt nyttårsaften, er fastsatt i § 5.6.

5.4 **Dag- eller timelønte arbeidstakere som har fri søn- og helgedager**
Arbeidstakere med dag- eller timelønn som har minst 1 måneds sammenhengende tjeneste, betales ordinær daglønn etter tariffen for helgedager som faller mellom søndager. Dette gjelder bare dersom arbeidstakeren ellers ville vært i arbeid denne dagen.

5.5 **Avrundingsregler**
Overtid legges sammen per oppgjørsperiode (normalt pr måned) og avrundes opp til nærmeste halve time.

5.6 **Kompensasjon for ubekvem arbeidstid**
Det gis 2 ukers ekstra fri med lønn i tillegg til ferielovens bestemmelser. Partene kan lokalt avtale godtgjøring som erstatning for ekstra fri.

Merknad: Ekstra fri med lønn kommer i tillegg til avtalefestede friordninger som ikke er knyttet til kompensasjon for ulempe-/ubekvemstillegg.

Merknad til hele § 5: For orkestermusikerne gjelder egne bestemmelser fastsatt i særbestemmelser.

§ 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).

6.2 Definisjoner

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

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.

6.4 Alminnelig 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 %

For overtidarbeid utført mellom kl. 21.00 og kl. 07.00 neste dag.

For overtidarbeid på lørdager og søndager.

For overtidarbeid utført etter den ordinære arbeidstids slutt på dager før helgedager.

6.6 Prosenttillegg for arbeidstakere med delt dagsverk

For overtidarbeid i forbindelse med delt dagsverk utbetales et prosenttillegg tilsvarende de regler som gjelder for arbeidstakere med dagarbeid/kveldsarbeid, når ordinær arbeidstid er oppfylt.

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 minimum 10 timer sammenhengende, og som ikke gis 3 timers pause, kan få refundert kostnader til overtidsmat dokumentert med kvittering. Dekningen kan ikke overstige 200 kroner per døgn.

§ 7 FERIE

7.1 Generelt

Ferie gis i samsvar med ferielovens bestemmelser. I tillegg gjelder følgende:

7.2 Hovedferie

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

7.3 Den ekstra ferieuken for arbeidstakere over 60 år

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 ekstra ferieuken imøtekommes så langt som mulig.

7.4 Utbetaling av feriepenger

Feriepenger utbetales siste lønningdag før ferien, dog senest en uke før ferien begynner.

7.5 Sykdom ved ferieavvikling

Arbeidstakere som dokumenterer ved legeattest at vedkommende har vært 100% arbeidsufør under ferie, har rett til å få erstattet ferien tilsvarende lengden på sykemeldingen.

§ 8 LØNN 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 ytelsen 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

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. Egenmelding kan brukes iht. til de enhver tid gjeldende regler for virksomheten.

8.3.2 Friskmelding

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

8.3.3 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 og adopsjon

Svangerskaps penger og foreldrepenger ved fødsel og adopsjon omfatter full ordinær lønn, faste årsbeløp og variable tillegg etter oppsatt arbeidsplan. Det er en forutsetning at arbeidstakeren har rett til ytelsene etter bestemmelsene i folketrygdloven.

For øvrig vises det til bestemmelsene i folketrygdloven og arbeidsmiljøloven.

I forbindelse med fødsel har faren rett til 2 ukers omsorgspermisjon med lønn for å bistå moren jfr. arbeidsmiljølovens § 12-3.

8.6 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 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 nyervervet 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.

Velferdspermisjoner kan i særskilte tilfeller gis for pass av barn under turneer hvor ansvaret ikke kan overtas av den andre av foreldrene.

8.7 Andre permisjoner

8.7.1 Avleggelse av eksamen

I forbindelse med avleggelse av yrkesrelatert 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.

8.7.2 Studiepermisjon/stipendieordninger

Permisjon med lønn i samband med yrkesrelatert 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.

Arbeidstakere som er tildelt stipend fra Fond for utøvende kunstnere eller Statens kunstnerstipend har rett til permisjon med hel eller delvis lønn for bruk av stipendet. Slik permisjon skal fortrinnsvis legges til perioder utenom prioriterte produksjoner.

8.7.3 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 forsørgelsesbyrde 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 ferielønntillegg 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/ REISEFORSIKRING

10.1 Generelt

For arbeidstakere som er tilsatt ved virksomhetene, herunder arbeidstakere som får utbetalt arbeidsavklaringspenger, utbetales ved dødsfall et engangsbeløp til ektefelle/ registrert partner/ samboer.

Samboer er person som den forsikrede lever sammen med i ekteskapslignende forhold, hvis det i Folkeregisteret fremgår at de to har hatt samme bolig de siste to årene, eller person som har felles barn og felles bolig med den forsikrede.

10.2 Erstatningens størrelse

10.2.1 Heltidstilsatte

Under	51 år:	20,0 G
	51 år	19,0 G
	52 år	18,0 G
	53 år	17,0 G
	54 år	16,0 G
	55 år	15,0 G
	56 år	14,0 G
	57 år	13,0 G
	58 år	12,0 G
	59 år	11,0 G
Over	59 år	10,0 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 avkortning foretas ikke når arbeidstiden i inntil 1 år reduseres i medhold av arbeidsmiljølovens § 10-2 (4).

10.3 Begunstigelse

Forsikringssummen bli utbetalt i samsvar med forsikringsavtaleloven § 15-1 til ektefelle, subsidiært arvingene etter bestemmelsene i arveloven.

10.4 Forsikringsplikt

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

10.5 Utbetaling

Virksomheten plikter umiddelbart å melde dødsfall til forsikringsselskapet.

10.6 Reiseforsikring

Alle ansatte skal ha en helårs reiseforsikring som dekker yrkesreiser og fritidsreiser. Denne skal også gjelde feriereiser for ektefelle, samboer/registrert partner og barn inntil de fyller 21 år.

Hoveddekninger:

Reiseansvar, reisegods, reisesyke (ubegrenset), hjemtransport (ubegrenset), avbestilling, rettshjelp, forsinket bagasje. Ingen egenandel.

For ytterligere detaljer henvises til forsikringsvilkår.

§ 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.

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 mindre enn 100%.

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 Samordning med lov om yrkesskedeforsikring

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

I de tilfeller der den skadelidte eller etterlatte vil oppnå høyere samlet erstatning etter § 11, pkt. 11.1 - 11.6, enn etter lov om yrkesskedeforsikring, utbetales differansen i tillegg til erstatning etter lov om yrkesskedeforsikring.

11.7 Forsikringsplikt

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

11.8 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.

11.9 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.

12.1.3 Læretid

Læretid som lærling godskrives i lønnsansienniteten.

12.2 Opprykksdato

Opprykksdato 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.
6. Permisjon uten lønn i forbindelse med omsorgstjeneste. Med omsorgstjeneste menes omsorg for barn, eller pleie av eldre og syke.

12.4 Overgang fra annen stilling ved virksomheten

Ved overgang fra annen stilling beholder arbeidstakeren sin lønnsansiennitet.

12.5 Deltidsstillinger

Arbeidstakere i deltidsstillinger rykker opp på lønnstrinnskalaen etter vanlige regler.

Ansiennitetsbestemmelsene gjelder tilsvarende for ekstrahjelp og timelønne 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 deltidsstilling til heltidsstilling eller omvendt, beholder arbeidstakeren opptjent 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 drøfting 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 tjenestedag 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 tilsettingsvilkårene.
- 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 enkeltes vedkommende til sammen overstige 120 dager i året.
- f. For tjenestereiser gjelder § 8 i Hovedtariffavtalen i staten, fellesbestemmelser.

14.1.3 Godkjenning av reiserute

Forslag til reiserute skal forelegges de tillitsvalgte for godkjenning minimum 4 uker før avreise. Godkjent reiserute skal foreligge 14 dager før avreise. Endringer kan deretter bare skje i samråd med de tillitsvalgte. Forslag til turnebemanning drøftes med de tillitsvalgte.

14.1.4 Turnestopp

Dersom turneen varer med enn 35 dager sammenhengende (uten hjemreise), skal virksomheten legge inn turnestopp for hver 35. dagers periode. Turnestopp betyr at turneen avbrytes i minst 5 dager. Arbeidsgiver kan pålegge arbeidstakerne å avvikle opparbeidede fridager under turnestopp. Avtale om andre ordninger kan inngås med tillitsvalgte, jfr. § 14.1.2.

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 så langt det er mulig ha eget værelse med bad eller dusj, samt WC. Der hvor dette ikke er mulig, skal en rimelig fordeling drøftes med de tillitsvalgte.

14.1.6 Hvilerom

På spillesteder uten overnatting skal det være tilgjengelig hvilerom, samt skikkelig bespisningsmuligheter.

14.1.7 Svangerskap

Gravide kvinner fritas for turneplikten.

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 skal ikke overstige 12 timer pr. dag.

14.2.2 Reisetid

Den effektive reisetid skal på turne ikke overstige 5 timer på konsertdager.

Den daglige reisetiden skal ikke overstige 7 timer. Dersom reisen foregår med offentlige kommunikasjonsmidler, kan den daglige reisetiden forlenges til 10 timer. Bruk av ferje gir ikke anledning til forlengelse av reisetiden.

Reisetidsbegrensningen i 2. ledd gjelder ikke på utreise- og hjemreisedager. Det vises for disse dagene til 14.2.1

14.2.3 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

14.2.4 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. 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.

14.2.5 Fridag før turne

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

14.2.6 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 natttillegg 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 BEDRIFTSELSETJENESTE

15.1 Bedriftshelsetjeneste

Bedriftshelsetjeneste skal være etablert i virksomheten.

§ 16 UTBETALING AV LØNN

16.1 Lønningsdag

Når ikke annet er bestemt, utbetales lønnen den 12. i måneden. Dette gjelder også faste lønnstillegg og variable lønnstillegg for foregående måned hvis det er praktisk mulig.

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

16.2 Lønn før ferie

En arbeidstaker kan før feriens begynnelse få utbetalt den lønn han ville få på lønningdag som faller i hans ferie.

16.3 Forskudd

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

Ved husbygging eller betaling av boliginnskudd kan arbeidstakeren få inntil 2 måneders lønnsforskudd.

Kapittel 2 PENSJONSFORHOLD

Generell merknad:

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

§ 1 PENSJONSORDNING

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.

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 skal partene starte arbeidet med etableringen av én varig pensjonsordning for område 1.

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

Den midlertidige ordningen utformes som følger:

Medlemskap

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

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

Med pensjongivende 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.

Kapittel 3 LØNNSREGULATIVET

Generell merknad:

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

§ 1 GENERELT

Regulativet er et bruttolønnsregulativ.

§ 2 LØNNSREGULATIVET fra 1.4.2021

Lønnstrinn	Bruttolønn pr år	Pr. måned	Pr. time
28	495,180	41,265	268
29	499,590	41,633	270
30	503,988	41,999	272
31	508,913	42,409	275
32	513,852	42,821	278
33	518,969	43,247	281
34	523,022	43,585	283
35	527,698	43,975	285
36	532,989	44,416	288
37	538,717	44,893	291
38	544,466	45,372	294
39	550,433	45,869	298
40	556,401	46,367	301
41	562,664	46,889	304
42	568,927	47,411	308
43	575,424	47,952	311
44	581,912	48,493	315
45	588,642	49,054	318
46	595,368	49,614	322
47	602,431	50,203	326
48	609,514	50,793	329
49	616,875	51,406	333
50	624,235	52,020	337
51	631,888	52,657	342
52	639,537	53,295	346
53	647,699	53,975	350
54	656,162	54,680	355
55	663,696	55,308	359
56	672,045	56,004	363
57	680,391	56,699	368
58	689,438	57,453	373
59	698,482	58,207	378
60	707,527	58,961	382
61	717,267	59,772	388
62	726,311	60,526	393
63	735,902	61,325	398
64	748,316	62,360	404
65	761,857	63,488	412
66	774,713	64,559	419
67	787,786	65,649	426
68	801,082	66,757	433
69	814,605	67,884	440
70	828,357	69,030	448

§ 3 LØNNSRAMMER - fra 1.4.2021

3.1 NTL

A2 SAKSBEHANDLER

Ans.	0	2	4	6	8	10	16
A2.1	28	30	32	34	36	37	38
A2.2	39						39
A2.3	40						40
A2.4	42						42

3.2 Creo

M12 ORKESTERMUSIKER I

Ans.	0	2	4	6	8	10	16
M12.1	42	44	46	48	50	51	52
M12.2	44	46	48	50	52	53	54
M12.3	56						56
M12.4	58						58
M12.5	60						60

Tutti musikere

M13a ORKESTERMUSIKER IIa

Ans.	0	2	4	6	8	10	16
M13a.1	44	46	48	50	52	53	54
M13a.2	46	48	50	52	54	55	56
M13a.3	58						58
M13a.4	60						60
M13a.5	62						62

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

M13b ORKESTERMUSIKER IIb

Ans.	0	2	4	6	8	10	16
M13b.1	46	48	50	52	54	55	56
M13b.2	48	50	52	54	56	57	58
M13b.3	60						60
M13b.4	62						62
M13b.5	64						64

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

M14 ORKESTERMUSIKER III

Ans.	0	2	4	6	8	10	16
M14.1	48	50	52	54	55	56	57
M14.2	50	52	54	56	57	58	59
M14.3	61						61
M14.4	63						63
M14.5	65						65

Nestgruppeleder 1. fiolin, konsertmester III.

M15 ORKESTERMUSIKER IV

Ans.	0	2	4	6	8	10	16
M15.1	50	52	54	56	57	58	59
M15.2	52	54	56	58	59	60	61
M15.3	63						63
M15.4	64						65
M15.5	67						67

1. cellist, alt. 1. cellist, konsertmester II, 1. kontrabassist, alt. 1. kontrabassist, 1. bratsjist, alt. 1. bratsjist, 1. fløytist, 1. oboist, 1. klarinettist, 1. fagottist, 1. trompetist, 1. trombonist, 1. hornist, tuba-ist, 1. slagverker, paukist, harpist, pianist, gruppeleder 2. fiolin, alt. gruppeleder 2. fiolin.

M16 ORKESTERMUSIKER V

Ans.	0	16
M16.1	64	64
M16.2	66	66
M16.3	68	68
M16.4	70	70

Konsertmester I, alt. konsertmester I.

M18 ORKESTERREGISSØR

Ans.	0	2	4	6	8	10	16
M18.1	45	47	49	51	52	53	54
M18.2	47	49	51	52	54	55	56
M18.3	58						
M18.4	60						
M18.5	62						

Orkesterregissør skal ligge maksimalt tre (3) lønnstrinn under M14

M19 ORKESTERBIBLIOTEKAR & PODIEINSPISIENT

Ans.	0	2	4	6	8	10	16
M19.1	39	41	43	45	47	49	50
M19.2	41	43	45	47	49	51	52
M19.3	53						54

M19.4	55						56
M19.5	57						58

Orkesterbibliotekar og podieinspisient skal ligge maksimalt tre (3) lønnstrinn under M12

Kapittel 4 FORHANDLINGSBESTEMMELSER

Generell merknad:

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

§ 1 LOKALE FORHANDLINGER

Partene lokalt kan ta opp forhandlinger om omgjøring av stillinger, alternative lønnstrinnsplasseringer og annen godtgjøring 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 lønnsplasseringen.
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.

§ 2 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 lønnstrinnsplassering 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.

§ 3 SAKSBEHANDLING

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

Kapittel 5 SÆRBESTEMMELSER

SÆRBESTEMMELSER FOR MUSIKERE

§ 1 DEFINISJONER

- 1.1 Lønn omfatter stillingens lønn iht. lønnsregulativets 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, OMPLASSERING OG OVERFØRING

2.1 Ansettelse

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

2.2 Oppsigelse

Ved oppsigelse i henhold til Arbeidsmiljølovens § 15-3 (10) gjelder for fast tilsatte musikere en oppsigelsesfrist på 2 måneder.

2.3 Omplassering og overføring

- 2.3.1 Når faglige hensyn tilsier det, kan arbeidsgiver i samråd med et sakkyndig utvalg av musikere flytte en musiker til annen plass i orkestret. Videre kan en musiker søke virksomheten om overføring til annen plass i orkestret eller i organisasjonen for øvrig.
- 2.3.2 Dersom omplassering eller overføring skjer, 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.

§ 3 ORDINÆR TJENESTE

3.1 Arbeidets omfang

- 3.1.1 Musikerne plikter å medvirke ved konserter/forestillinger som er definert i tjenesteplanen.
- 3.1.2 Musikeren kan ikke pålegges å delta i mer enn 3 barne- og skolekonserter pr. dag.
- 3.1.3 Musikeren plikter å delta i turnékonserter og andre konserter som medfører mer enn 5 timers fravær fra det ordinære arbeidsstedet i inntil 30 dager årlig, med begrensning av tjenestetid som nevnt i pkt. 3.2. Ved sammenhengende turné eller når flere turneer i én sesong samlet vil overskride 30 dager, kan tiden for den turneen som går ut over 30 dager i spesielle tilfeller forlenges med inntil 2 uker når dette godkjennes av orkestret med 2/3 flertall.

Dagsreiser ut over fastsatt turneplikt kan finne sted under forutsetning av at medgått tid medregnet reisetid avregnes som tjenestetid. For eventuell overtid anvendes Fellesbestemmelsene § 6.5 jfr. § 6.6.

Hvis reisetiden siste reisedag på turneer eller dagsreiser overskrider 5 timer, eller hvis hjemkomsten til arbeidsstedet finner sted etter kl. 24.00, skal det være en tjenestefri periode på minst 12 timer. Spørsmålet om evt. prøve neste dag og tidspunktet for denne avgjøres for øvrig i samråd med tillitsvalgte.

Etter turneer på 3 dager eller mer skal musikerne ha én fridag.

- 3.1.4 Det kan gjøres opptak (lyd- og billedfesting) av virksomhetens egne konserter, forestillinger, andre produksjonsresultater, samt samproduksjoner med andre profesjonelle aktører. Når det ut fra

kunstneriske vurderinger er enighet mellom de lokale parter, kan det gjøres opptak i andre sammenhenger, eksempelvis generalprøver.

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

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.

3.2 Arbeids- og tjenestetid

3.2.1 Den ukentlige tjenestetiden er inntil 25 timer, jfr. Fellesbestemmelsene § 4.2.

Arbeidstiden kan gjennomsnittsberegnes i 8 perioder på inntil 4 uker pr. sesong. Den maksimale podietiden for en uke skal ikke overstige 35 timer i en gjennomsnittsberegningsperiode.

Den praktiske gjennomføring av gjennomsnittsperiodene skal drøftes med de tillitsvalgte.

3.2.2 Den daglige tjenestetid er inntil 5 timer.

3.2.3 Prøver skal normalt finne sted i tiden mellom kl. 09.00 og kl. 19.00.

Tjenesten på mandager skal fortrinnsvis legges i tidsrommet 09.00 – 15.00. Avvik fra dette skal drøftes med de tillitsvalgte.

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

Andre tjenestetidsordninger kan avtales lokalt. I tjenestetiden er hvilepauser medregnet.

Dersom det er nødvendig for gjennomføring av produksjonen kan opptil 3 prøver pr. uke i inntil 5 uker pr. sesong legges til kveldstid med avslutning senest kl. 22.00.

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 minutter 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 regnes inn i tjenestetiden.

Musikeren kan ikke kalles inn for et kortere tidsrom enn en (1) time. Utover dette regnes hver påbegynte halvtime. Musikeren kan ikke kalles inn til mer enn 2 oppmøter per dag.

3.2.6 Ved beregning av tjenestetid regnes ikke med den tid som det er gitt overtidsbetaling for (bortsett fra 1. og 17. mai).

- 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.

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

- 4.1.1 Tjeneste ut over de begrensningene som følger av pkt. 3.1.3 regnes som overtid, jfr. Fellesbestemmelsene § 6.5 og § 6.6.
- 4.1.2 For prøve, konsert eller forestilling på 1. eller 17. mai skal musikeren betales ekstra for den tid den ansatte har medvirket, beregnet som overtid, jfr. Fellesbestemmelsene § 6.5. Utført tjeneste disse dagene inngår i den ukentlige tjenestetid.
- 4.1.3 Hvilepauser som anordnes i henhold til bestemmelsene i AML § 10-9 eller etter arbeidstakernes ønske, regnes ikke som oppdeling av tjenesten/delt dagsverk..
- 4.1.4 Når en blåser/slagverker gjør tjeneste i en høyere stilling enn den vedkommende har lønn for, og når en tuttistryker sitter på 1. pult, skal vedkommende musiker ha et opprykkstillegg på minimum kr 116,00 pr. prøve, og minimum kr 226,00 pr. konsert/forestilling. Hvis produksjonen har færre enn 14 strykere utbetales tillegget for strykere kun til lederen i hver gruppe. Det er en forutsetning at tillegg som avregnes innenfor hver 30 dagers periode ikke skal overstige det lønnstillegg musikeren ville ha fått ved ordinært stillingsopprykk i den høyere stillingen.
- 4.1.5 Uten særskilt godtgjøring kan musikeren ikke pålegges å utføre solistiske oppgaver eller oppgaver av solistisk karakter. Hertil regnes ikke de solopartier som er vanlig for 1. instrumenter i orkesterlitteraturen. Avtale om ekstra godtgjøring skal treffes mellom musikeren og arbeidsgiver i god tid og senest 14 dager før første prøve.
- 4.1.6 Blåsere med fast tilleggsinstrument utbetales et tillegg tilsvarende 45 timer for tutti musiker med 0 års ansiennitet. Unntatt fra dette er følgende fem stillinger: fløyte med solo piccolo, obo med solo engelsk horn, klarinett med plikt til ess-klarinet, klarinett med plikt til bass-klarinet, og fagott med hovedansvar for kontrafagott. For disse fem stillingene skal det utbetales et tillegg tilsvarende 73 timer for tutti musiker med 0 års ansiennitet.
- 4.1.7 For utførelse av oppgaver på instrument som faller utenfor vedkommende musikers vedtatte fastsatte forpliktelse, for eksempel obo d'amore, viola da gamba, altfløyte, wagnertuba, basstrompet, Ess-klarinet eller annet spesialinstrument, må det treffes særskilt avtale mellom musikeren og arbeidsgiver. Avtalen skal treffes i god tid, og senest 14 dager før første prøve.
- 4.1.8 Særbestemmelsenes § 4.1.4 og § 4.1.5 gjøres ikke gjeldende ved kammermusikk-tjeneste. Som kompensasjon gis den medvirkende musiker et tillegg tilsvarende 5 timer på topp ansiennitet på lønnsplan M12.1 per prosjekt.
- 4.1.9 Arbeid i prøvespillsjury betales etter statens regler for komitegodtgjøring.

§ 5 FERIER, TJENESTEFRI OG FRITID

5.1 Ferie

Musikeren har rett til ferie iht. Ferielovens bestemmelser og denne legges som 4 ukers sammenhengende sommerferie. Ferien legges i tidsrommet 20. juni til 20. august, med mindre annet er avtalt lokalt.

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 kan pålegges helgetjeneste på lørdag og/eller søndag, prøver så vel som konserter, i inntil 12 helger pr. sesong. Lørdag - og søndagstjeneste i forbindelse med turne inkluderes i antall helgetjenester.

5.2.2 Musikerne har rett til å være fritatt for prøver og tjeneste 1 uke i julen og 8 dager i påsken.

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 Umiddelbart etter foreldrepermisjon har musikeren rett til å være fritatt for all tjeneste i to uker med full lønn for individuell øving, ajourhold og utvikling før tjenesten gjenopptas. Ukene gis kun en gang per foreldrepermisjon og forutsetter et sammenhengende uttak av permisjon på minimum fem uker.

§ 6 INSTRUMENTHOLD, KONSERTANTREKK OG FORSIKRINGER

6.1 Forsikringer

Musikerne har rett til fri allrisiko-forsikring av sine instrumenter som brukes i orkestret.

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.

6.2 Instrumenthold

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.

6.3 Konsertantrekk

Musikeren plikter å stille med det konsertantrekk som til enhver tid er i samsvar med arbeidsreglement. For dette gis en godtgjørelse i samsvar med gjeldende lokal avtale.

§ 7 LEILIGHETSVIS TILSATTE MUSIKERE

7.1 Lønn og frammøte

Musiker som ansettes som vikar eller ekstramusiker for et tidsrom på inntil 1 måned skal lønnes per i dag på grunnlag av de til enhver tid gjeldende lønnsrammer for månedslønnede (årslønnede) musiker i Stavanger Symfoniorkester. For over og solomusikere/gruppeledere skal beregningsgrunnlaget være

lønn for orkestermusiker IV med 0 års ansiennitet. For øvrige musikere skal beregningsgrunnlaget være lønn for orkestermusiker I med 0 års ansiennitet. For musiker som ikke samtidig har fast ansettelse i et annet norsk orkester (frilansmusiker med medlemskap i Creo) er beregningsgrunnlaget 4 lønnstrinn høyere enn det som følger av foregående ledd.

Lønnen per i dag skal beregnes slik:

For dag med fremmøte i inntil 5 timer: 1/17 av månedslønn

For dag med to fremmøter på til sammen inntil 6 timer: 1/13 av månedslønn

For dag med fremmøte inntil 3 timer: 1/22 av månedslønn

Dag med ett fremmøte som varer mer enn 5 timer, skal lønnes som i dag med to fremmøter (1/13 av månedslønn).

Dag med ett fremmøte som varer mer enn 6 timer, skal lønnes med 2 ganger satsen for ett fremmøte (2/17 av månedslønn).

Dersom to fremmøter samme dag varer til sammen mer enn 6 timer, skal hvert av fremmøtene lønnes etter satsen for ett fremmøte (1/17 av månedslønn).

For tjeneste som konsertmester skal det i tillegg betales 150,00 kroner per prøve, og 300,00 kroner per konsert. Satsene inkluderer lyd- og/eller billedfesting.

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

7.2. Særskilte tillegg

For tjeneste med biinstrument betales et tillegg på kr 100,00 pr. biinstrument for hvert frammmøte. Som biinstrument til slagverk regnes kun pauker, melodiske slagverkinstrumenter og elektronikk.

7.3 Andre bestemmelser

7.3.1 Tilreisende musiker

I de tilfeller der musikerne er tilreisende og må overnatte, skal det betales 1/17 mnd lønn pr. dag med enten prøve eller konsert. Ved to fremmøter skal det betales 1/13 av månedslønn.

7.3.2 Turné

For tjeneste utenfor orkestrets faste arbeidssted skal det betales minst 1/17 mnd. lønn pr. dag orkestret er på turné. Det betales ikke for ev. fridag på turné.

Slik tjeneste skal være nærmere avtalt og angitt i arbeidsavtalen, som også skal omhandle andre særskilte betingelser for tjenesten. Statens reiseregulativ gjøres gjeldende.

7.3.3 Transport av instrumenter

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

SÆRBESTEMMELSER FOR ORKESTERADMINISTRATIVT PERSONALE

§ 1 ARBEIDETS OMFANG

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

Podieinspisientenes arbeidstid følger normalt orkestrets tjenesteplan. Orkesterregissørens og notearkivarens arbeidstid følger orkestrets tjenesteplan når dette er nødvendig.

Arbeidstiden kan gjennomsnittsberegnes i 8 perioder på inntil 4 uker pr. sesong. Den maksimale arbeidstiden for en uke skal ikke overstige den til enhver tid gjeldende bestemmelse i AML (§10-5) i en gjennomsnittsberegningsperiode.

§ 3 ANDRE BESTEMMELSER

3.1 Klesgodtgjørelse

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 Ulempetillegg

Ved fjernsynsopptak eller -sending av konsert skal orkesteradministrativt personale som medvirker under opptak eller sending betales et ulempetillegg på kr 210,00 for hvert frammøte.

§ 4 TURNÉ/DAGSREISER

4.1 Orkesteradministrativt personale har plikt til å delta på orkestrets turneer og dagsreiser, med de samme begrensninger som for orkestrets musikere (jfr. særbestemmelsene for musikere §3.1.3).

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

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

4.3 For pålagt overtid på turné skal det betales overtidsgodtgjøring iht. fellesbestemmelsene § 6 nr. 4.

SÆRBESTEMMELSER FOR NTL-OMRÅDET

§ 1 ARBEIDSTID

Arbeidstiden skal legges mellom kl. 07.00 og kl. 23.00.

Arbeidstiden kan gjennomsnittsberegnes i 8 perioder på inntil 4 uker pr. sesong. Den maksimale arbeidstiden for en uke skal ikke overstige den til enhver tid gjeldende bestemmelse i AML (§10-5) i en gjennomsnittsberegningsperiode.

Den praktiske gjennomføring av gjennomsnittsperiodene skal drøftes med de tillitsvalgte.

§ 2 TURNÉ

Dersom ansatte som omfattes av denne overenskomst deltar på turné, følges de til enhver tid gjeldende turnebestemmelser i overenskomst mellom Spekter/Orkestrene og LO Stat/Creo.