

Overenskomst del B

mellom

Stiftelsen Fargespill

og

Creo

Gjeldene fra 1. mars 2024 til 31. mars 2026

1. OMFANG

Overenskomsten gjelder alle medlemmer av Creo som er i et fast forpliktende arbeidsforhold ved Stiftelsen Fargespill med en på forhånd fastsatt arbeidstid/evt. gjennomsnittlig arbeidstid per uke.

Overenskomsten gjelder ikke virksomhetens øverste leder.

2. ANSETTELSE OG OPPSIGELSE

Ansettelse skal skje skriftlig. Ledige stillinger skal som grunnregel lyses ut.

Oppsigelse skal skje skriftlig. For fast ansatte arbeidstakere skal den gjensidige oppsigelsesfristen være minst 3 måneder. I prøvetiden er det en gjensidig oppsigelsestid på 1 måned.

Tillitsvalgt har rett til å uttale seg i forbindelse med beslutninger om ansettelse.

Ved vikariater og engasjement på varig 12 måneder eller mindre kan arbeidsgiver ansette uten utlysning. Dette gjelder også ved omorganisering internt i organisasjonen.

3. ARBEIDSTID

3.1 Generelle arbeidstidsbestemmelser

Den ordinære arbeidstiden er 40 timer pr. uke inkludert spisepause i 100% stilling.

Kjernetid er 09:00 - 15:00 på hverdager for administrativt ansatte.

3.1.1 Arbeidstidsordninger

Virksomheten praktiserer fleksitidsordning med timebank.

Arbeidstaker styrer i hovedsak sin egen arbeidstid og opparbeider seg plusstid og minustid, men innenfor begrensningen av ukentlig og daglig arbeidstid. Arbeidstaker plikter like fullt å møte opp når arbeidets art tilsier det, slik som for eksempel ved avtaler med aktører, ved produksjoner, forestillinger, sommerleir, prøver/fellesprøver, og ellers når arbeidsgiver innkaller til møter etc (jf arbeidsplan aml § 10.3).

For pålagt arbeid lørdager og søndager, regnes disse som 1,5 time (1:1,5) i den grad det ikke utbetales overtidstillegg. Ved utbetaling av overtid, regnes arbeidstiden (1:1).

Den ansatte har rett til fri dagen etter gjennomført perioder med større produksjon som involverer alle aktører. Dagen kan tas ut som avspasering, ferie eller fri uten lønn.

Arbeid skal om ikke annet er avtalt med nærmeste leder gjennomføres på arbeidsstedet.

Timebanken avregnes årlig ved overgangen til nytt år. Arbeidstaker kan overføre inntil 40 plusstimer eller 10 minustimer til neste avregningsperiode. Plusstimer utover 40 vil strykes ved nytt år.

I særskilte tilfeller kan det avtales utbetaling av plusstimer. Dette må avtales mellom arbeidsgiver og den ansatte.

Avvikling av avspasering/plusstimer i avregningsperioden skal godkjennes av arbeidsgiver på forhånd i hvert enkelt tilfelle. Som grunnregel skal avspasering tas ut i perioder som er hensiktsmessig for Stiftelsen Fargespill, f.eks. i julen og i påsken.

Arbeidsgiver og arbeidstaker skal i god tid og senest to måneder før avregningsperiodens utløp, drøfte og planlegge hvordan plusstimer skal avspaseres og minustimer skal arbeides inn før avregningsperiodens utløp.

Pluss og minustimer skal avvikles i oppsigelsestiden.

Ved sykdom under avtalt avspasering, har den ansatte rett til å få ersattet avspaseringen med tilsvarende dager som sykefraværet. Arbeidsgiver kan kreve sykefraværet legitimert med legeattest.

Blir arbeidstaker syk under avspassing som forskutteres, får ikke arbeidstaker ersattet tilsvarende dager med ny avspassing som følge av antall dager med sykefravær.

Helgearbeid må påregnes, samt arbeid på ettermiddag og kveld.

1. og 17. mai, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag er fridager. Pålagt arbeid på slike dager (ikke overtid) godtgjøres med timelønn tillagt 100 %.

Pålagt helgearbeid skal varsles med minst tre måneder. Unntak fra varslingsfristen skal avtales med tillitsvalgte.

4. REISER

Diettutgifter dekkes etter regning innenfor rammen av statens satser.

Reisetid til og fra fast oppmøtested er ikke regnet som arbeidstid. Fast oppmøtested er der hvor de ansatte i stiftelsen normalt utfører sitt arbeid. Endringer av fast oppmøtested skal avtales mellom arbeidsgiver og tillitsvalgt.

Ved pålagte møter/oppdrag i andre byer/steder enn fast arbeidssted beregnes ett dagsverk (8 timer), selv om den reelle arbeidstiden er kortere.

Ved møter/oppdrag i andre byer/steder enn fast oppmøtested regnes reisetid som arbeidstid (1:1). Man skal bestrebe seg på å bestille reise så tett som mulig opp til det eventuelle oppdraget.

- Hvis man velger å utsette reise etter endt oppdrag, beregnes det ikke ekstratid utover ordinær arbeidstid.

Ved møter/oppdrag i andre byer/steder enn fast arbeidssted som krever overnatting, beregnes ett dagsverk (8 timer) så fremt man ikke skal stå til tjeneste for arbeidsgiver utover det beregnede dagsverk.

- Tid som tilbringes på hotell og lignende, regnes ikke som reisetid.

Ved reiser som involverer aktører; ved forestillinger, eventer etc., beregner man timer fra reisens samlingspunkt til reisens avslutningspunkt (1:1)

Ved reiser som involverer aktører; ved forestillinger, eventer, sommerskole etc., som krever overnatting, lages egne turnusordninger.

5. SOMMERSKOLER

Ved sommerskoler regnes antall timer det faktisk har blitt jobbet og det settes opp turnus slik at de ansatte har en forutsigbar arbeidstid.

6. OVERTID

Pålagt arbeid utover den alminnelige arbeidstid i full stilling er overtidsarbeid. Overtidsarbeid skal være pålagt og innskrenkes mest mulig. Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver kan pålagt opparbeidet overtid i hvert enkelt tilfelle avspaseres time for time. Overtidstillegget (differansen mellom timelønn og overtidsgodtgjørelse) skal alltid utbetales.

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 regnes som merarbeid og kompenseres med ordinær timelønn.

6.1. Overtidsgodtgjørelse

Alminnelig overtidsgodtgjørelse er 40 % for pålagt arbeid utover alminnelig arbeidstid i full stilling.

For overtid utover 12,5 timer er tillegget 100 %.

7. SOSIALE BESTEMMELSER

I tillegg til folketrygden med forskrifter og Overenskomstens del A mellom Spekter og LO Stat; gjelder følgende:

7.1. Sykefravær og sykepenger

Sykefravær

Sykedagene føres inn i timeliste samt personalsystem av den som er syk.

Egenmelding

Du må ha arbeidet hos Fargespill i minst to måneder for å få rett til å bruke egenmelding.

Er du borte mer enn tre kalenderdager, skal det leveres sykmelding. Har du brukt egenmelding forut for sykmelding, telles det som brukte egenmeldingsdager.

Egenmelding kan ikke kombineres med delvis sykmelding.

Fravær meldes til nærmeste leder digitalt eller mobil første fraværsdag. Egenmelding føres inn i personalsystem første dag tilbake på jobb.

Vi følger folketrygdlovens bestemmelser om egenmelding.

Sykepenger

Arbeidsgiveren skal betale sykepenger i en periode på opptil 16 kalenderdager. Egenmelding inngår i arbeidsgiverperioden. Alle kalenderdager teller med i arbeidsgiverperioden.

I tidsrommet på 16 dager plikter arbeidsgiveren bare å betale sykepenger for dager som det ellers skulle vært utbetalt lønn for.

For en arbeidstaker som arbeider én dag i uken, skal arbeidsgiveren ved sykefravær som varer i minst 16 kalenderdager, utbetale sykepenger for to (eventuelt tre) dager. Dette tilsvarer full lønn i arbeidsgiverperioden. NAV overtar sykepengeutbetalingen fra og med 17. kalenderdag.

7.2. Ferie

Arbeidstaker i Stiftelsen Fargespill har rett på fem ukers ferie pr. år og 12 % feriepenger. Arbeidstakere over 60 år har rett på 6 virkedager ekstra ferie fra og med det året man fyller 60. For øvrig gjelder ferielovens bestemmelser om avvikling av feriefritid, beregningsgrunnlag for feriepenger m.v.

Hovedferien skal normalt avvikles i juli måned så fremt Fargespill ikke har arrangementer i perioden.

Ved tiltredelse senest 30. september har man rett til full ferie og ved tiltredelse etter 30. september har man rett til ferie i 6 virkedager. Dette er så lenge ikke arbeidstaker har tatt ut ferie hos tidligere arbeidsgiver.

Man har krav på 5 uker ferie pr. år.

Arbeidsgiver plikter å pålegge arbeidstaker å avvikle ferietid (5 uker) med unntak av arbeidstakere som tiltrer etter 30. september.

Arbeidstaker kan motsette seg avvikling av ferie i den utstrekning feriepengene ikke dekker lønnsbortfallet under fraværet.

Overføring av ferie fra år til år etter ferielovens §7.

Ferieavvikling under sykdom

Arbeidstaker som blir helt arbeidsufør før ferien, kan kreve at ferien utsettes til senere i ferieåret. Kravet må dokumenteres med legeerklæring og fremsettes senest siste arbeidsdag vedkommende arbeidstaker skulle hatt før ferien.

Arbeidstaker som har vært helt arbeidsufør i løpet av ferien, kan kreve at et tilsvarende antall virkedager ferie utsettes og gis som ny ferie senere i ferieåret. Kravet må dokumenteres med legeerklæring og fremsettes uten ugrunnet opphold etter at arbeidet er gjenopptatt.

7.3. Velferdspermisjoner

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn i inntil 1 uke eller 2 uker med halv lønn innen kalenderåret. Velferdspermisjon må søkes om, og godkjennes av nærmeste leder.

Det gis permisjon:

i inntil 1 dag pr. år for tilvenning av barn i barnehage.

i 1 dag for å følge barn første dag i første klasse.

den dag han/hen/hun gifter seg.

ved dødsfall i nær familie/husholdning i inntil 1 dag. Som nær familie regnes ektefelle, barn, barnebarn, foreldre, besteforeldre, søsken, svigerinne, svoger, svigerforeldre og svigerbarn. Samboer og samboers slekt likestilles i dette tilfellet 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.

inntil 2 timer 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, eller ved alvorlig sykdom

8. LØNN

8.1. Definisjoner

Med lønn menes fast årslønn i 100% stilling. Deltidsansattes lønn er fast årslønn dividert med den aktuelle stillingsprosent.

8.2. Utbetaling a lønn

Lønn utbetales til oppgitt bankkonto den 10. hver måned. Dette gjelder også faste lønnstillegg og variable lønnstillegg for foregående måned dersom det er praktisk mulig.

Faller lønningdagen på lørdag, søn-, eller høytidsdag, skal lønnen være disponibel den foregående hverdag.

8.3. Lønnsbestemmelser

I forbindelse med ansettelse skal det avtales en individuell lønn. Ved lønnsfastsettelsen skal det tas hensyn til ansvaret i stillingen, krav til utdanning, kompetanse og yrkeserfaring.

9. PENSJON OG FORSIKRING

De ansatte er omfattet av den til enhver tid gjeldende kollektive pensjonsordning og gruppelivsforsikring.

Virksomheten skal ha etablert uførepensjon for sine ansatte.

Ansatte skal være omfattet av Fellesordningen for AFP, jf. overenskomstens del A mellom Speker og LO Stat.

10. ETTER- OG VIDEREUTDANNING, KOMPETANSEUTVIKLING OG LIKESTILLING

Partene er også enige om at det er viktig at virksomhetene arbeider med å tilrettelegge for likestilling, mangfold, integrering og livsfasepolitikk.

Se også overenskomstens del A mellom Speker og LO Stat.

09.02. 2024