



OVERENSKOMST

mellom

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

og

**Arbeidsgiverforeningen Spekter og
Stavanger Symfoniorkester**

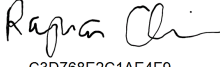
om

lønns- og arbeidsvilkår ved Stavanger Symfoniorkester

1.4.2024 – 31.3.2026

Signed by:

9CC0DCC564BF4B2...

Signed by:

C3D768E2C1AE4F9...

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 YRKESKADE/YRKESYKDOM.....	16
11.1	Yrkesskade	16

11.2	Skade på reise	16
11.3	Hvem omfattes.....	16
11.4	Tap i framtidig erverv	17
11.5	Menerstatning	17
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.....	18
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.....	19
14.1	Alminnelige bestemmelser.....	19
14.2	Reisetid, arbeidstid, fritid.....	20
14.3	Godtgjøringer	20
§ 15	BEDRIFTSHELSETJENESTE.....	21
15.1	Bedriftshelsetjeneste	21
§ 16	UTBETALING AV LØNN	21
16.1	Lønningsdag	21
16.2	Lønn før ferie.....	21
16.3	Forskudd.....	21
Kapittel 2 PENSJONSFORHOLD		22
§ 1	PENSJONSORDNING.....	22
Kapittel 3 LØNNSREGULATIVET.....		24
§ 1	GENERELT	24
§ 2	LØNNSREGULATIVET fra 1.4.202.....	24

§ 3	LØNNSRAMMER - fra 1.4.2021	25
3.1	NTL	25
3.2	Creo	25
Kapittel 4 FORHANDLINGSBESTEMMELSER		27
§ 1	LOKALE FORHANDLINGER	27
§ 2	SÆRSKILTE FORHANDLINGER	27
§ 3	SAKSBEHANDLING	28
Kapittel 5 SÆRBESTEMMELSER		28
SÆRBESTEMMELSER FOR MUSIKERE		28
§ 1	DEFINISJONER	28
§ 2	ANSETTELSE, OPPSIGELSE, OMPLASSERING 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	32
6.3	Konsertantrekk	32
§ 7	LEILIGHETSVIS TILSATTE MUSIKERE	32
7.1	Lønn og frammøte	32
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		34
§ 1	ARBEIDSTID.....	34
§ 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 søkerens kvalifikasjoner (teoretisk og praktisk utdanning samt skikkethet for stillingen).

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

2.3 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 lønnstrinnsplussing 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.

Det utbetales ikke overtid på konsertdager før en overstiger totalt 30 minutter i en oppgjørsperiode (normalt pr måned)

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 overtidsarbeid 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 Ukeregsnkap

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 lønnsdag 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 tilsetningsforholdet 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

Svangerskapsenger 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 blodgiving.
- 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 avviklet 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 YTELSE 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 gruppelevsforsegning 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 ervervsmessig uførhet på 100 %, settes erstatningssummen til 15 G. Erstatningen reduseres forholdsmessig hvis den ervervsmessige 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 yrkesskadeforsikring

I de tilfelle lov om yrkesskadeforsikring 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 yrkesskadeforsikring, utbetales differansen i tillegg til erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring.

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 tjenstemannsorganisasjon 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 deltidstillinger 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 deltidstilling til heltidstilling 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 drøftinger med tillitsvalgte avtales en passende godtgjøring.

13.4 Konstituering i lederstillinger

- 13.4.1** Ved konstituering (midlertidig tilsetning) 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 Alminnelige 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

- Statens reiseregulativ gjelder for området.
- Bestemmelsene i statens reiseregulativ gjøres gjeldende for alle som reiser innenlands i tjeneste for virksomheten hvis ikke annet er bestemt eller følger av tilsetningsvilkårene.
- 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.
- Spørsmål om turneplikt henvises til særbestemmelser for de enkelte grupper.
- Dagsreise og turnedager skal ikke for noen enkeltes vedkommende til sammen overstige 120 dager i året.
- 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 nattillegg eller soveplass benyttes.

14.3.2 Tap av pause

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

14.3.3 Reise og arbeid på fridager

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

§ 15 BEDRIFTSHELSETJENESTE

15.1 Bedriftshelsetjeneste

Bedriftshelsetjeneste skal være etablert i virksomheten.

§ 16 UTBETALING AV LØNN

16.1 Lønningsdag

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

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

16.2 Lønn før ferie

En arbeidstaker kan før feriens begynnelse få utbetalt den lønn han ville få på lønningsdag 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 boliginskudd kan arbeidstakeren få inntil 2 måneders lønnforskudd.

Kapittel 2 PENSJONSFORHOLD

Generell merknad:

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

§ 1 PENSJONSORDNING

Det etableres to parallelle pensjonsordninger med virkning fra 1.4.2022.

- a) For pensjonsordning etter innskuddspensjonsloven gjelder følgende:

Sparesats 0 G – 7,1 G: 7 %

Sparesats 7,1 G – 12 G: 25,1 %

Innskudd fra arbeidstakerne: 1,5 %

Ordningen skal gi pensjonsopptjening fra første dag og første arbeidede time

- b) For pensjonsordning etter tjenestepensjonsloven gjelder:

Sparesats 0 G – 7,1 G: 7 %

Sparesats 7,1 G – 12 G: 25,1 %

Innskudd fra arbeidstakerne: 1,8 %

Det skal være tilstrekkelig høyere sats for kvinner i.h.t. lovens bestemmelser.

Ordningen skal gi pensjonsopptjening fra første dag og første arbeidede time.

Den opparbeidede pensjonsbeholdningen skal reguleres med avkastning, jf. tjenestepensjonslovens §5-4 første ledd (individuell investeringsportefølje). I utbetalingsperioden og for pensjonsbevis reguleres beholdningen med avkastning. Medlemmet kan ikke kreve utstedelse av pensjonsbevis dersom opptjent pensjonskapital er under halvparten av folketrygdens grunnbeløp ved opphør av arbeidsforholdet.

Creo velger hvilken pensjonsordning deres medlemmer bør være omfattet av. Dette er allikevel ikke til hinder for at hver enkelt arbeidstaker har rett til å velge annerledes for seg selv. De av Creos medlemmer som ikke har valgt annerledes, blir omfattet av sitt forbunds valgte løsning.

Etter at det er valgt pensjonsordning etter avsnittet over, kan medlemskapet i pensjonsordningen ikke flyttes med mindre det skjer en vesentlig endring av innskudds- eller ytelsesplan eller av regelverket for øvrig i en av pensjonsordningene, dersom endringen er av betydning for fremtidige rettigheter i ordningen, jf. lovenes § 2-12. Partene er enige om at dersom det etableres Egen pensjonskonto innenfor tjenestepensjonsloven tilsvarende den som gjelder etter innskuddspensjonsloven i dag, er dette en endring av betydning. Ved tvilstilfeller tar Spekter og LO Stat stilling til om vilkårene for å flytte til annen ordning er oppfylt. Ved endring

av tilsettingsforhold fra midlertidig tilsetting til fast tilsetting kan det foretas nytt valg. Det samme gjelder nyinnmeldte medlemmer i forbundet.

Nyansatte skal senest innen 2 måneder etter tiltredelse velge alderspensjonsløsning som vil gjelde fra tiltredelsestidspunktet.

Det etableres et sentralt pensjonsutvalg for de virksomheter som er omfattet av denne pensjonsløsningen, for bl.a. å sikre felles informasjon om pensjonsordningene. I de enkelte virksomheter skal det opprettes styringsgrupper i.h.t lovens bestemmelser.

Risikodekninger

Det etableres uførepensjon for uføreggrad 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.

Arbeidstakere over 60 år

Partene er enige om å sikre arbeidstakere over 60 år per 1. juli 2016 et samlet pensjonsnivå tilsvarende offentlig tjenstepensjon, i form av en driftspensjon. Beregningene foretas på faktisk fratredelsestidspunkt, og driftspensjonen utbetales livsvarig. Nærmere vilkår for ordningen er avtalt i protokoll av 23. mai 2016 fra avsluttende sentrale forhandlinger i overenskomstområde 1.

Overgangsordninger

Kompensasjoner til ansatte ved overgang til ny pensjonsordning 1.7.2016 er avtalt i protokoller mellom Spekter og LO Stat fra forhandlingene om overenskomstrevisjon 2016.

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.

Avtalefestet pensjon

Virksomheten har etablert avtalefestet pensjon i samsvar med vedtektene for fellesordningen for avtalefestet pensjon (AFP) innen Spekters tariffområde.

Kapittel 3 LØNNSREGULATIVET

Generell merknad:

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

§ 1 GENERELT

Regulativet er et bruttolønnsregulativ.

§ 2 LØNNSREGULATIVET fra 1.4.2024

28	586 480	48 873	317
29	591 108	49 259	320
30	595 722	49 644	322
31	600 890	50 074	325
32	606 073	50 506	328
33	611 442	50 953	331
34	615 695	51 308	333
35	620 601	51 717	335
36	626 153	52 179	338
37	632 164	52 680	342
38	638 196	53 183	345
39	644 457	53 705	348
40	650 719	54 227	352
41	657 291	54 774	355
42	663 863	55 322	359
43	670 680	55 890	363
44	677 488	56 457	366
45	684 550	57 046	370
46	691 607	57 634	374
47	699 019	58 252	378
48	706 450	58 871	382
49	714 174	59 515	386
50	721 897	60 158	390
51	729 928	60 827	395
52	737 954	61 496	399
53	746 518	62 210	404
54	755 399	62 950	408
55	763 304	63 609	413
56	772 064	64 339	417
57	780 822	65 069	422

58	790 315	65 860	427
59	799 805	66 650	432
60	809 296	67 441	437
61	819 516	68 293	443
62	829 006	69 084	448
63	839 070	69 922	454
64	852 095	71 008	461
65	866 305	72 192	468
66	879 793	73 316	476
67	893 512	74 459	483
68	907 463	75 622	491
69	921 653	76 804	498
70	936 083	78 007	506

§ 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. engelskhornist m/obo; alternerende 1. blåsere, slagverker og pauke; musikere med 1. plikt til å spille basstrombone, bassklarinet eller kontrafagott.

M 14 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, alt. 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, tubaist, 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 lønnstrinns plasseringer 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 lønns plasseringen.
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 lønnstrinns plassering innenfor samme stillingsgruppe
eller
2. spesiell avlønning som en personlig ordning.

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

§ 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. To uker i løpet av sesongen, og hovedsakelig i forbindelse med musikkteaterproduksjoner, kan tjenestetiden utvides til inntil 6 timer som et delt dagsverk.

- 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 12 dager 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 150 pr. prøve, og minimum kr 300,00 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 stillingsopptrykk 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-klarinettt 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 kammermusikktjeneste. 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: $\frac{1}{17}$ av månedslønn

For dag med to fremmøter på til sammen inntil 6 timer: $\frac{1}{13}$ av månedslønn

For dag med fremmøte inntil 3 timer: $\frac{1}{22}$ av månedslønn

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

Dag med ett fremmøte som varer mer enn 6 timer, skal lønnes med 2 ganger satsen for ett fremmøte ($\frac{2}{17}$ av månedslønn).

Dersom to fremmøter samme dag varer til sammen mer enn 6 timer, skal hvert av fremmøtene lønnes etter satsen for ett fremmøte ($\frac{1}{17}$ 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 150,00 pr. biinstrument for hvert frammøte. 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 $\frac{1}{17}$ mnd lønn pr. dag med enten prøve eller konsert. Ved to fremmøter skal det betales $\frac{1}{13}$ 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 fram møte.

§ 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 gjeldene 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.