

OVERENSKOMSTENS DEL B

1 Omfang

Overenskomsten gjelder for Beaivváš Sámi Našunálateáhter, Brageteatret, Carte Blanche, Den Nationale Scene, Det Norske Teatret, Det Vestnorske Teatret, Haugesund Teater, Hålogaland Teater, Kilden Teater og Konserthus, Nationaltheatret, Nordland Teater, Oslo Nye Teater, Riksteatret, Rogaland Teater, Teater Ibsen, Teater Innlandet, Teater Vestland, Teatret Vårt Trøndelag Teater og Turnéteatret i Trøndelag.

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 midlertidig ansatte.

2 Ansettelse og oppsigelse

2.1 Ansettelse

2.1.1 Skriftlighetskrav

Ansettelse skal skje skriftlig.

2.1.2 Kvalifikasjoner

Ved ansettelse og opprykk skal det i første rekke tas hensyn til søkerens kvalifikasjoner, teoretisk og praktisk utdanning, samt personlig egnethet for stillingen.

Når søkere av begge kjønn står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes det kjønn som er underrepresentert. Ved rekruttering til lederstillinger skal det, når søkere av begge kjønn står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes kvinnelig søker når dette kjønn er underrepresentert.

2.1.3 Utlysing

Ledige stillinger skal utlyses internt.

2.1.4 Stillingsbeskrivelse

Er det nødvendig med stillingsbeskrivelse for en stilling, fastsettes denne i drøftinger med de tillitsvalgte. Hvilke stillinger dette gjelder, fastsettes i drøftinger mellom partene.

2.1.5 Uttalerett

Arbeidstakerne v/tillitsvalgte har rett til å uttale seg før ansettelse finner sted.

2.1.6 Deltid og arbeidsavtaler for et bestemt tidsrom

Arbeidsgiver skal informere om og drøfte prinsippene for bruk av deltidstillinger og arbeidsavtaler for et bestemt tidsrom med arbeidstakerorganisasjonene lokalt.

2.2 Oppsigelse

2.2.1 Skriftlighetskrav

Oppsigelse skal skje skriftlig.

2.2.2 Oppsigelsesfrister

Som hovedregel gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder regnet fra oppsigelsestidspunktet.

2.2.3 Innskrenkning/rasjonalisering

Ved innskrenkning skal, under ellers like vilkår, de med kortest tjeneste sies opp først. Jfr. for øvrig aml § 15-7, 2) og Hovedavtalen. Ved gjeninntakelse skal de med lengst ansiennitet tas inn først.

2.2.4 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 Arbeidstid

3.1 Arbeidstid

3.1.1 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.

3.1.2 Ordinær arbeidstid

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 time pr. uke (jfr. for øvrig aml §§ 10-4 og 10-9). Den daglige arbeidstid skal ikke overstige 8 timer pr. dag.

For arbeidstakere som har arbeidstidsordninger som kommer inn under aml § 10-4, pkt 4 b) og c), reguleres arbeidstiden i henhold til nevnte lovbestemmelse og utgjør 35,5 time pr. uke.

3.1.3 Daglig arbeidstid

Den daglige arbeidstid legges fortrinnsvis mellom kl. 07.00 - kl. 23.00. Jfr. særbestemmelser for teknisk personale. Søn- og helligdager som er spilledager og 1. og 17. mai legges arbeidstiden mellom kl. 13.00 - kl. 23.00.

3.1.4 Arbeidstidsordninger

3.1.4.1 Skift- og sammenlignbare turnusordninger

For arbeidstakere som har arbeidstidsordninger som kommer inn under aml § 10-4, pkt 4 b) og c), reguleres arbeidstiden i henhold til nevnte lovbestemmelse og utgjør 35,5 timer pr. uke.

Det skal utarbeides en arbeidsplan som viser den enkelte arbeidstakers arbeid og fritid, jfr. aml § 10-3. Arbeidsplanen skal settes opp etter lokale drøftinger. Ansatte kan i perioder fravike skiftplanen etter lokal avtale. Varsel om slike endringer skal gis minst 1 uke i forveien.

For øvrig vises det til § 3.1.4.3 om varsel og varighet av endring av arbeidstidsordninger.

3.1.4.2 Andre arbeidstidsordninger

Ved delt dagsverk, dagarbeid og ved bruk av fleksitid skal den ordinære arbeidstid ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 time pr. uke.

3.1.4.3 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.

3.1.4.4 Fleksibel arbeidstid

Innføring av fleksibel arbeidstid fastsettes etter lokale forhandlinger med vedkommende organisasjons tillitsvalgte.

3.1.4.5 Forskjøvet arbeidstid

Når partene i avtaleperioden lokalt er enige om å forskyve arbeidstiden innenfor den gjeldende arbeidstidsordning (jfr. § 3.1.4.3) 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.

3.1.5 Gjennomsnittsberegning

Det kan avtales gjennomsnittsberegning av arbeidstiden ved den enkelte virksomhet (jfr. aml § 10-5).

3.1.6 Ukentlig arbeidsfri mv

Arbeidstaker skal en gang i uken ha en sammenhengende fritid (ukefriday) på minst 35 timer, og slik at det alltid inngår et helt kalenderdøgn. Denne fritid skal fortrinnsvis gis på søndag. I tillegg til ukefriday 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.

Arbeidstakerens fridager skal i arbeidsplanen ikke legges på langfredag, påskeaften, 1. påskedag, pinseaften, 1. pinsedag, julaften og 1. juledag.

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

3.2 Særbestemmelser om arbeidstid

3.2.1 Særbestemmelser om arbeidstid Fagforbundet

3.2.1.1 Daglig arbeidstid fra kl. 06.00

Den daglige arbeidstid kan legges fra kl 06.00 for rengjøringspersonale, transportarbeidere, resepsjonsmedarbeidere, vestibylevakter og vaktmestere.

3.2.1.2 Resepsjon - vestibyle

Vakter som har en varighet på 5,5 timer eller mer inngår 1/2 times spisepause i arbeidstiden.

3.2.1 Særbestemmelser om arbeidstid NTL

Arbeidstiden skal, i den utstrekning det er mulig, legges i tidsrommet mellom kl 07.00 og kl 17.00, og fordeles på ukens første 5 dager.

3.3 Godtgjøring for særskilt arbeidstid

3.3.1 Avgrensning

3.3.1.1 Forutsetningen for utbetaling av tilleggene i § 3.3 er at vedkommende er lønnet etter tariffavtalens bestemmelser og at det ikke gis kompensasjon på annen måte.

3.3.1.2 Godtgjøring etter § 3.3 betales ikke under overtidsarbeid.

3.3.1.3 Det kan ikke betales flere tillegg etter § 3.3 for sammenfallende tidsrom, dog betales tillegg etter § 3.3.4 for samme tidsrom som det betales etter §§ 3.3.2, 3.3.3 eller 3.3.5.

3.3.1.4 Tilleggene kommer som hovedregel ikke til anvendelse for arbeidstakere som har arbeid av ledende art eller en særlig selvstendig stilling, jfr. § 3.5.3. Dette unntaket gjelder imidlertid ikke arbeidsledere eller andre i liknende stillinger som i arbeidstiden er pålagt å følge dem de er satt til å lede.

3.3.2 Lørdags- og søndagstillegg

Kompensasjon for ordinært arbeid mellom kl. 00.00 lørdag og kl. 24.00 søndag, er fastsatt i § 3.3.8.

3.3.3 Helge- og høytidstillegg

Helligdagstillegg. Kompensasjon for ordinært arbeid på helligdager, som ikke er nevnt i § 3.1.6 andre ledd (jf. helligdagsloven) samt nyttårsaften, er fastsatt i § 3.3.8.

3.3.4 Skifttillegg/kvelds- og nattillegg

3.3.4.1 Arbeidstakere som arbeider skift, godtgjøres med B-trinn 50.

3.3.4.2 Kompensasjon for arbeidstakere som ikke kommer inn under § 3.3.4.1 er fastsatt i § 3.3.8.

3.3.5 Delt dagsverk

Kompensasjon for delt dagsverk er fastsatt i § 3.3.8.

3.3.6 Dag- eller timelønnte arbeidstakere som har fri søn- og helgedager

Arbeidstakere med dag- eller timelønn som har minst 1 måneds sammenhengende tjeneste, betales ordinær daglønn etter overenskomsten for helgedager som faller mellom søndager. Dette gjelder bare dersom arbeidstakeren ellers ville vært i arbeid denne dagen.

3.3.7 Avrundingsregler

Arbeidet tid legges sammen per oppgjørsperiode (normalt pr måned) og avrundes opp til nærmeste halve time.

3.3.8 «5.8»

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.

3.4 Særbestemmelser Fagforbundet om godtgjøring for særskilt arbeidstid

Arbeid på 1. og 17. mai kompenseres med en ekstra timelønn for hver arbeidet time.

3.5 Overtid - merarbeid

3.5.1 Generelt

Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig.

Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver i hvert enkelt tilfelle kan pålagt opparbeidet overtid avspaseres time for time med utbetaling av overtidstillegget (differansen mellom timelønn og overtidsgodtgjørelse).

Overtiden legges sammen pr. oppgjørsperiode (normalt pr. måned) og avrundes opp til nærmeste halve time.

3.5.2 Definisjoner

Som overtidarbeid regnes alt pålagt arbeid utover det antall arbeidstimer/tjenestetimer som er fastsatt for full stilling (jfr. § 3.1.2).

Med timelønn forstås i denne paragraf årslønn dividert med 1850.

For arbeidstakere som har redusert arbeidstid eller som er deltidsansatt regnes den arbeidstid som går ut over den avtalte, men innenfor den alminnelige arbeidstid, som merarbeid.

3.5.3 *Arbeid av arbeidstakere med særlig uavhengig stillinger*

Arbeidstakere som har arbeid av ledende art, eller som har en særlig uavhengig 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.

Arbeidstakere som er unntatt fra bestemmelsene om overtidskompensasjon, kan etter avtale tilstås en fast godtgjøring etter B-regulativet.

3.5.4 *Alminnelig overtidsgodtgjørelse*

3.5.4.1 *Dagregnskap*

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

3.5.4.2 *Ukeregnskap*

Overskridelse av uketimetallet ut over de timer som er kompensert i dagregnskapet lønnes med 50 % overtids tillegg for de første 4 timene. For overtid ut over 4 timer er tillegget 100 %.

3.5.5 *Prosenttillegg for arbeidstakere med dagarbeid/kveldsarbeid*

3.5.5.1 *100 %*

For overtidsarbeid utført på helge- og høytidsdager og påskeaften, samt etter kl. 12.00 på pinse-, jul- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag.

3.5.5.2 *100 %*

1. For overtidsarbeid utført mellom kl. 21.00 og kl. 07.00 neste dag.
2. For overtidsarbeid på lørdager og søndager.
3. For overtidsarbeid utført etter den ordinære arbeidstidens slutt på dager før helgedager.

3.5.6 *Prosenttillegg for arbeidstakere med skiftarbeid*

3.5.6.1 *100 %*

For overtidsarbeid utført på helge- og høytidsdager og påskeaften, samt etter kl. 12.00 på pinse- og julaften.

3.5.6.2 *100 %*

For overtidsarbeid etter kl. 23.00 og så lenge arbeidet pågår, samt for overtidsarbeid påbegynt før kl. 06.00 og som varer fram til ordinær arbeidstids begynnelse.

3.5.7 *Prosenttillegg for arbeidstakere med delt dagsverk*

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

3.5.8 Tilkalling

3.5.8.1 Dersom det pålegges overtidsarbeid som ikke finner sted umiddelbart etter, eller før den ordinære arbeidstid, godtgjøres det med overtidskompensasjon for minst 3 timer. Hvis arbeidet avbrytes, betales ikke ekstra for nytt overtidsarbeid, dersom dette påbegynnes innenfor de beregnede 3 timer. For øvrig regnes påbegynt halvtime som halv time.

3.5.8.2 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.

3.5.9 Refusjon av utlegg

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.

3.5.10 Kostpenger

Arbeidstakere som arbeider 11 timer eller mer, og som ikke gis 3 timers pause, utbetales kostpenger med kr 130,- eller arbeidsgiver bekoster varm middag.

Arbeidstakere med dagarbeid/kveldsarbeid har dersom overtid på minst 2 timer varsles samme dag, rett til kostpenger med kr 130,- dersom de ikke gis anledning til å spise hjemme, eller de ikke får mat i virksomhetens kantine.

4 Sosiale bestemmelser

4.1. Ferie

4.1.1 Generelt

Ferie gis i samsvar med ferielovens bestemmelser, og bestemmelsene om avtalefestet ferie i overenskomstens del A. I tillegg gjelder følgende:

4.1.2 Hovedferie

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

4.1.3 Ekstra ferieuke 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.

4.1.4 Utbetaling av feriepengene

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

4.1.5 Sykdom ved ferieavvikling

Arbeidstakere som godtgjør ved legeattest at vedkommende under ferie har vært helt arbeidsufør, får tilsvarende ferie erstattet dersom kravet og legeerklæring fremsettes uten ugrunnet opphold etter at arbeidet er gjenopptatt, jf. ferieloven § 9

(1). Dersom arbeidstaker før ferie blir helt arbeidsufør kan vedkommende kreve at ferien utsettes til senere i ferieåret. Kravet må dokumenteres med legeerklæring og fremsettes senest siste arbeidsdag vedkommende arbeidstaker skulle hatt før ferien.

4.2. Lønn under sykdom, svangerskap, fødsel og adopsjon

I tillegg til folketrygdloven med forskrifter, gjelder følgende:

4.2.1 Sykdom

Arbeidstaker har rett til lønn under sykdom fra første sykedag dersom vedkommende har tiltrådt stillingen.

Lønn under sykdom omfatter full ordinær lønn, faste årsbeløp og variable tillegg etter oppsatt arbeidsplan, fra første dag under sykefraværet, så lenge arbeidstakeren har rett til ytelsene etter bestemmelsene i folketrygdloven.

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

Virksomheten har rett til å gjøre sitt tap i form av utbetalt lønn under sykdom gjeldende direkte mot skadevolder eller vedkommende forsikringsselskap.

4.2.2 Svangerskap, fødsel og adopsjon

Svangerskapspenger 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. Gravid arbeidstaker med risikofyllt arbeid og som i samråd med lege eller etter lov/forskrift er blitt overført til annet arbeid i virksomheten, skal beholde full lønn. Dersom graviditeten medfører at arbeidstakeren midlertidig ikke kan utføre sitt vanlige arbeid og arbeidet ikke kan tilrettelegges på en slik måte at det er mulig med omplassering, har hun utvidet rett til permisjon med lønn tilsvarende perioden fra fratredelsen og frem til det tidspunkt hvor hun starter å motta foreldrepenger. Slik utvidet permisjon kommer i tillegg til de uker arbeidstakeren har rett til foreldrepermisjon.

Arbeidstaker som har hatt svangerskaps-, fødsels-, og foreldrepermisjon med lønn, må ha gjeninnttrådt i stillingen i minst en måned for å få lønn under ny svangerskaps-, fødsels-, og foreldrepermisjon.

Arbeidstaker gis fri med lønn i inntil 2 timer pr. arbeidsdag i barnets to første leveår for å amme sitt barn.

Arbeidstaker som tar omsorgspermisjon etter bestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 12-3 nr (1) skal sikres 2 uker (10 dager) fri med lønn. Permisjonen avvikles normalt i løpet av de to første ukene etter hjemkomst.

4.2.3 Fradrag for trygd

Refusjonsbeløpet fra folketrygden for tilsvarende periode tilfaller virksomheten. I den lønn som arbeidstakeren får utbetalt, skal det gjøres fradrag for eventuelle ytelser fra folketrygden som arbeidstakeren mottar i perioden. Dersom det er

innvilget trygdeytelser for et tidsrom tilbake hvor lønn allerede er utbetalt, kan arbeidsgiver for dette tidsrommet kreve overført en så stor del av ytelsene at lønnen dekkes.

4.3 Velferdspermisjoner

4.3.1 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 ansatte skal få ordnet seg på annen måte.
- 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.
- 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 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.
- 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.

4.3.2 Andre permisjoner

4.3.2.1 Avleggelse av eksamen

I forbindelse med avleggelse av 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.

4.3.2.2 Studiepermisjon/stipendieordninger

Permisjon med lønn i samband med yrkesrelevante studieformål kan gis til arbeidstakere som har vært ansatt 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.

Det kan gis permisjon med lønn - hel eller delvis - tilknyttet statsstipend, fond for utøvende kunstnere, øvrige kunstnerstipend.

4.3.2.3 Annen jobb/skolegang

Etter 2 års sammenhengende ansettelse 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.

4.4 Lønn under militærtjeneste

4.4.1 Krav til tjenestetid

Arbeidstaker med minst 6 måneders forutgående sammenhengende tjeneste ved virksomhetene som omfattes av overenskomsten, utbetales lønn i samsvar med § 4.4.2 nedenfor under militærtjeneste, tjeneste i Sivilforsvaret og pliktig polititjeneste.

4.4.2 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.

4.4.3 Ferieopptjening

Ferie opptjenes under militærtjeneste og som om arbeidstaker var i ordinært arbeid, dersom arbeidstakeren utbetales lønn etter §§ 4.4.1 og 4.4.2 ovenfor. Opptjent ferie kan anses avvirket under militærtjeneste 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 § 4.4.2 faller

da bort. For arbeidstaker som ikke har lønn etter §§ 4.4.1 og 4.4.2 gjelder ferielovens § 10 nr. 5.

4.5 Ytelser etter dødsfall/gruppelivsforsikringer

4.5.1 Generelt

For arbeidstakere som er ansatt ved virksomhetene, herunder arbeidstakere som går på arbeidsavklaringspenger, utbetales ved dødsfall et engangsbeløp til ektefelle/ registrert partner/ samboer og andre som for en vesentlig del ble forsørget av arbeidstakeren.

4.5.2 Erstatningens størrelse

4.5.2.1 Heltidsansatte

Under	51 år:	10,0 G
	51 år	9,5 G
	52 år	9,0 G
	53 år	8,5 G
	54 år	8,0 G
	55 år	7,5 G
	56 år	7,0 G
	57 år	6,5 G
	58 år	6,0 G
	59 år	5,5 G
Over	59 år	5,0 G

G = grunnbeløpet i Folketrygden.

4.5.2.2 Deltidsansatte

For deltidsansatte utbetales et beløp som fastsettes forholdsmessig etter stillingsbrøken, dog slik at minste utbetaling er 2 G. For arbeidstakere med 32 timers uke eller mer utbetales fullt beløp. Slik avkorting foretas ikke når arbeidstiden i inntil 1 år reduseres i medhold av aml § 10-2, pkt 4.

4.5.3 Begunstigelse

4.5.3.1 Rekkefølge

Forsikringssummen utbetales i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):

- A. Avdødes ektefelle eller registrerte partner (se dog bokstav C).
- B. Samboer (se dog bokstav C).
- C. Barn under 18 år. Disse skal ha utbetalt minst 40 % av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle, registrert partner eller samboer.
- D. Andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde.

4.5.3.2 Samboer

Som samboer regnes person som har felles bopel og felles barn med arbeidstakeren, eller som kan dokumentere at samboerforholdet har bestått i de siste 2 år. Dette gjelder ikke dersom det på det tidspunktet forsikringstilfellet

inntrådte, forelå forhold som var til hinder for at lovlig ekteskap eller partnerskap etter partnerskapsloven kunne inngås.

4.5.4 Begravelsesbidrag

Om det ikke finnes etterlatte som nevnt ovenfor, utbetales 1,5 månedslønn, dog minst ½ G, til dødsboet.

4.5.5 Forsikringsplikt

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

4.5.6 Utbetaling

Virksomheten plikter umiddelbart å melde dødsfall til forsikringsselskapet.

4.6 Erstatning ved yrkesskade/yrkessykdom

4.6.1 Yrkesskade

Ved yrkesskade/yrkessykdom (godkjent av NAV som yrkesskade) som følge av arbeid i virksomheten, tilstås en engangserstatning utregnet etter folketrygdens grunnbeløp på oppgjørstidspunktet.

4.6.2 Skade på reise

Tilsvarende erstatning som ved yrkesskade ytes når arbeidstakeren skades ved ulykke på direkte reise mellom hjem og arbeidssted, og på tjenestereise.

4.6.3 Hvem omfattes

Alle arbeidstakere ansatt i virksomheten omfattes av ordningen.

Arbeidstakere som har vært ansatt i virksomheten dekkes også forutsatt at skaden ble konstatert etter 01.05.86.

4.6.4 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 lavere.

4.6.5 Menerstatning

Ved varig medisinsk invaliditet på minst 15 % ytes i tillegg menerstatning på følgende måte:

15-29% medisinsk invaliditet	1 G
30-70 % " "	2 G
Over 70 % " "	3 G

4.6.6 Død

Når yrkesskade/yrkessykdom medfører død, utbetales et beløp på 15 G til de etterlatte som definert i § 4.5.3.

4.6.7 Samordning av § 4.5 og § 4.6

Den samlede erstatning til de etterlatte etter § 4.5 og § 4.6 kan ikke overstige 18 G.

4.6.8 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 § 4.6, pkt. 4.6.1 – 4.6.7, enn etter lov om yrkesskedeforsikring, utbetales differansen i tillegg til erstatning etter lov om yrkesskedeforsikring.

4.6.9 Forsikringsplikt

Virksomheten plikter å tegne forsikring som dekker ovennevnte ytelser, jfr. for øvrig § 4.5.

4.6.10 Dekning av utgifter

Under sykdomsfravær som følge av ulykkestilfelle i tjenesten, får den skadede i tillegg til lønn etter § 4.2.1, dekket alle utgifter til lege, medisin og forbindelsessaker, og fysikalsk behandling i forbindelse med skaden.

4.6.11 Utbetaling

Virksomheten plikter umiddelbart å melde skadetilfellet til forsikringsselskapet.

4.7 Pensjon

Ansatte ved Riksteatret med individuelle rettigheter til medlemskap i Statens Pensjonskasse, opprettholder disse rettighetene inntil annet eventuelt avtales.

Ved Teater Ibsen og Teatret Vårt videreføres tidligere ytelsesbasert pensjonsordning som en lukket ordning i samsvar med lokale protokoller datert henholdsvis 19. mai 2016 og 21. juni 2016. For øvrig er Teater Ibsen og Teatret Vårt tilsluttet pensjonsordningen.

4.7.1 Særbestemmelser NTL

4.7.1 Særbestemmelser Creo

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. tjenstepensjonslovens §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.

Informasjon om pensjonsordningene og forbundenes valgte løsning skal gis til nyansatte så tidlig som mulig, og senest samtidig med tilbud om ansettelse.

Ettersom valg av pensjonsordning er knyttet til fagforeningstilhørighet, er det viktig at informasjon etter HA § 38 Ansettelser gis så tidlig som mulig. Partene i det enkelte teater skal sikre at rutiner ved nyansettelser ivaretar dette

Valg av pensjonsordning må foretas før den ansatte får sin første lønnsutbetaling. Samtidig med at nyansatte mottar informasjon om pensjonsordningene skal arbeidsgiver gi skriftlig informasjon om hvilken dato den nyansatte senest må velge pensjonsordning. Fristen kan ikke settes tidligere enn tiltredelsesdato.

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 tjenstepensjonsloven 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 eller motsatt, kan det foretas nytt valg. Det samme gjelder nyinnmeldte medlemmer i forbundene.

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.

4.7.2 Risikodekninger

Det ytes 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 barnpensjon med en utvidet gruppelivsforsikring.

Virksomheter som allerede har erstattet ektefelle/samboerpensjon og barnpensjon med utvidet gruppelivsforsikring omfattes ikke av ovenstående risikodekninger, men viderefører sine ordninger.

4.7.3 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.

4.7.4 Overgangsordninger

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

4.7.5 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.

4.8 Bedriftshelsetjeneste

Bedriftshelsetjeneste skal være etablert ved den enkelte virksomhet.

5 Reise og turné

5.1 Tjenestereiser

a) Statens reiseregulativ gjelder.

- b) Bestemmelsene i statens reiseregulativ gjøres gjeldende for alle som reiser innenlands i tjeneste for virksomheten hvis ikke annet er bestemt eller følger av ansettelsesvilkårene.
- c) For reiser utenfor riket og for reiser av særlig art, kan virksomhetene inngå lokal avtale med de ansattes organisasjoner om annen godtgjørelse enn bestemt i regulativet og om særlige regler for beregningen.
- d) For tjenestereiser gjelder § 8 i Hovedtariffavtalen i staten, fellesbestemmelsene.

5.2 Turnebestemmelser

5.2.1 Generelle bestemmelser

I spesielle tilfeller kan andre ordninger fastsettes ved lokale særavtaler. Slike avtaler skal være tidsbegrensede.

5.2.1.1 Statens reiseregulativ

Statens reiseregulativ gjelder for området.

For reiser utenfor riket og for reiser av særlig art, kan teatret lokalt inngå avtale med de ansattes organisasjoner om annen godtgjøring enn bestemt i reiseregulativet og om særlige regler for beregningen.

5.2.1.2 Sammenheng med andre paragrafer i avtaleverket

Følgende paragrafer utgår under turné og erstattes av de etterfølgende bestemmelsene i denne paragraf, hvis det ikke er gjort spesielle henvisninger i denne paragrafs underpunkter:

- § 3.1 med unntak av §§ 3.1.6 andre ledd
- § 3.3 med unntak av § 3.3.8
- § 3.5.10

§ 4.3 – velferdspermisjoner – gjelder også under turné, men permisjonsdager skal så langt det er mulig uttas uten at det er til hinder for turnéens gjennomføring. Reiser hjem/tilbake på grunn av velferdspermisjoner dekkes av arbeidstakeren.

5.2.1.3 Turnéplikt

Ansatte ved teatret har 30 dager i sesongen (1.8 – 31.7) plikt til å delta i de turnéer teatret måtte sende ut. Ansatte som i følge arbeidsavtalen har turnéplikt utover dette, kompenseres med et fast plikttillegg (se 5.2.5.1).

Den enkelte ansatte kan for hver sesong reservere seg mot turnédeltagelse ut over 120 turnédager.

Gravide kvinner fritas for turnéplikt.

5.2.1.4 Turnéfri

En ansatt med mer enn 240 turnédager med overnatting innenfor en periode på inntil 3 år har rett til en turnéfri periode på 6 måneder. Andre ordninger kan avtales lokalt.

5.2.2 Definisjoner

5.2.2.1 Tidsperiode

Der avtalen henviser til år er dette å forstå som en sesong, dvs 1. august til 31. juli.

5.2.2.2 Turnédag

Som turnédag defineres dag med forestilling(er) utenfor teatrets egne lokaler samt prøve- og riggedag i de samme lokalene. Som turnédag regnes også reise- og fridag, unntatt fridag og disponibel dag hjemme. Hva som er teatrets egne lokaler avtales lokalt.

5.2.2.3 Oppsøkende teater:

Reise og forestilling(er) fra eget teater uten overnatting, som ligger innenfor tidsrommet kl. 08.00 – 16.00 eller 18.00 – 23.00 regnes ikke som turné, men som oppsøkende teater. Dersom det er mer enn 4 slike reisedager på en uke, skal lørdag og søndag være arbeidsfri.

5.2.2.4 Hjemsted

Som hjemsted defineres teatrets kontoradresse.

5.2.3 Gjennomføring av turné

5.2.3.1 Reiserute, transport og bemanning

Reiserute, transport og bemanning skal drøftes med de tillitsvalgte så tidlig som mulig og fastsettes senest 4 uker før avreise. Endringer kan deretter bare skje i samråd med de tillitsvalgte.

5.2.3.2 Ekstraoppgaver på turné

For ansatte som på turné skal utføre arbeidsoppgaver ut over sin arbeidsavtale skal det inngås avtale om omfanget av og godtgjøringen for dette.

For funksjonen som turnéleder skal det inngås særskilt avtale om godtgjøring.

Hvor bærehjelp ikke møter skal ansatte som må ta dette arbeidet godtgjøres med B-regulativets trinn 1 for inn- og/eller utbæring.

Ansvarlig for tekniske arbeidsområder som er innplassert i lønnsramme T2 skal i turnétiden og i forbindelse med oppsøkende teater gis 3 ekstra lønnstrinn.

5.2.3.3 Innkvartering

Teatret sørger for at innkvartering skjer på hotell av vanlig god standard, der den enkelte ansatte skal ha eget værelse med bad/dusj og WC. Der hvor dette ikke er mulig skal en rimelig fordeling drøftes med de tillitsvalgte.

5.2.3.4 Hvilerom

På spillesteder uten overnatting skal det være tilgjengelig hvilerom og mulighet for bespisning.

5.2.3.5 Prøve på turné

Prøve på dager med både reise og forestilling godtgjøres med B-1 i hvert enkelt tilfelle. Den ansatte skal ikke pålegges å prøve på et nytt stykke så lenge han/hun er på turné.

5.2.3.6 Turnépause

Dersom turnéen består av mer enn 35 turnédager skal det legges inn en turnépause på hjemstedet for hver 35. dagers periode. Turnépausen skal være minst 5 dager.

I turnépausen kan den ansatte pålegges arbeid i teatrets egne lokaler, dersom andre bestemmelser ikke er til hinder.

5.2.4 Arbeidstid/reisetid

5.2.4.1 Gjennomsnittsberegning

Gjennomsnittsberegning av arbeidstid legges til grunn for alle turnédager (aml §10-5, pkt 2), og den gjennomsnittlig arbeidstid på turnédager skal ikke overstige 35,5 timer pr uke (jfr § 3.1.4.1). Dette innebærer at arbeidstiden ikke

- er over 54 timer i noen enkelt uke
- er over 10 timer på noen enkelt dag
- medfører lengre arbeidstid enn 38 timer pr uke (aml §§ 10-4 og 10-5) i mer enn 6 uker i sammenheng.

Det arbeides 6 dagers uke.

5.2.4.2 Arbeidsplan

Det skal utarbeides en arbeidsplan som viser den enkelte ansattes planlagte arbeid og fritid på turnéen, jfr aml § 10-3.

5.2.4.3 Avspaseringsplan

Forut for en turné skal den ansatte gis en oversikt over hvilken periode etter turnéens slutt som opptjente timer forutsettes utlignet i. Opptjente timer skal søkes utlignet i en så kort periode som mulig. (Hele, sammenhengende dager – ikke enkelttimer).

5.2.4.4 Disponibel arbeidstid

Reise- og arbeidstid legges mellom kl. 08.00 og kl. 24.00.

Avreise for kunstnerisk personale kan ikke skje før kl. 10.00, og ikke før kl. 08.00 ved formiddagsforestillinger og ved bruk av offentlige kommunikasjonsmidler.

Den totale medgåtte reise- og arbeidstid skal ikke overstige 12 timer pr. dag.

5.2.4.5 Reisetid

Den effektive reisetid på turné skal ikke overstige 4 ½ timer på dager med forestilling. På rene reisedager skal effektiv reisetid ikke overstige 7 timer, men kan forlenges til 10 timer når det kun benyttes offentlige kommunikasjonsmidler på den aktuelle dagen. Reisetidsbegrensningen gjelder ikke på utreise- og hjemreisedager.

5.2.4.6 Registrering av arbeidstid

Den reelle arbeidstid, som omfatter alle timer til lossing, lasting, opp- og nedrigg samt prøve- og forestillingstid, registreres. Reisetid registreres som ¼ tid. På rene reisedager registreres reisetiden time for time. Frammøte før forestillingens start avregnes med minst 30 minutter.

5.2.4.7 Pause før forestilling

Før frammøte til forestilling skal det være en tilfredsstillende pause sett i forhold til rigge- og forestillingstid samt arbeidsoppgavenes omfang. Pausens lengde avtales

mellom turnéleder og tillitsvalgte. Er pausen kortere enn 1 time registreres denne som arbeidstid.

5.2.4.8 Arbeids- og reisefri periode

Det skal i løpet av et døgn være en sammenhengende arbeids- og reisefri periode på minst 11 timer. Se også aml § 10-8 pkt 1.

Det skal hver uke være en sammenhengende arbeids- og reisefri periode på minst 36 timer, (jfr aml § 10-8, pkt 2.)

5.2.4.9 Overtid

Arbeid som går ut over begrensningene i § 5.2.4 er overtid jfr. §§ 3.5.4 og 3.5.5. Reisetid inngår med ¼ tid i beregning av overtid. Evt. reisetid mellom kl 24.00 og kl. 08.00 inngår med full tid.

Prøve som er godtgjort i henhold til § 5.2.3.5 inngår ikke i beregning av overtid.

5.2.5 Godtgjøring

Tilleggene som utbetales etter denne paragraf skal være pensjonsgivende.

5.2.5.1 Plikttillegg:

Ansatte som ifølge arbeidsavtalen har turnéplikt utover 30 dager, kompenseres med et fast tillegg: B-regulativets trinn 30

For turnevirksomhet utover 30 dager som ikke er fastsatt i arbeidsavtalen, skal det inngås lokal særavtale mellom arbeidsgiver og de lokale tillitsvalgte.

5.2.5.2 Ulempetillegg:

Dette er godtgjørelse for ulempen knyttet til

- å være vekke fra hjemmet
- reiser og medgått reisetid
- uregelmessig arbeidstid på skiftende arbeidssteder

Tilleggene er pr dag:

- dag 1-30 kr. 600
- dag 31-60 kr. 625
- dag 61-90 kr. 650
- dag 91-120 kr. 750
- dag 121- kr. 825

Overgangsordning for §§ 5.2.5.1 og 5.2.5.2:

Arbeidstaker som er ansatt før 01.05.00 beholder minst de godtgjøringene som følger av tidligere tariffbestemmelser for turné så lenge ansettelsesforholdet består.

5.2.5.3 Reise og arbeid mellom kl 24.00 og 08.00

For arbeid mellom kl 24.00 og 08.00 utbetales det i tillegg til ordinær lønn 100 % pr. påbegynt time. Samme sats benyttes for reise såfremt ikke natt-tillegg eller soveplass benyttes.

5.2.5.4 Reise og arbeid på fridag

Må det reises eller arbeides på fridager som ikke erstattes med andre avtalte fridager, betales det et tillegg til ordinær lønn 100 % for hver påbegynte time.

5.2.5.5 Utreise og hjemreise

Ved utreise og hjemreise dekker teatret den ansattes merutgifter til reise mellom bolig og teatrets kontoradresse.

5.2.5.6 Sen ankomst til hjemsted

Ved ankomst etter kl 23.00 til teatrets kontoradresse dekkes taxi til den ansattes bolig. Teatret kan i stedet velge å dekke overnatting.

5.2.5.7 Nattillegg

Den ansatte får utbetalt natt-tillegg bare når et bestilt hotellrom ikke blir belastet teatret.

6 Lønn

6.1 Generelt

6.1.1 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.

6.1.2 Lønn før ferie

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

6.1.3 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 lønnforskudd.

6.2 Særbestemmelser om lønnsregulativ

6.2.1 Lønnsregulativ Fagforbundet

GENERELT

Regulativet er et bruttolønnsregulativ.

A Regulativ

B-REGULATIV

LØNNSRAMMER

T1-ufaglært

Ans.	0	2	4	6	8	10
	12	13	14	15	16	17

Merknad:

Fagarbeiderstatus

Arbeidstakere med 6 års tjeneste som ikke har relevant utdanning/fagopplæring kvalifiserer til avlønning som fagarbeider i lønnsramme T2Faglært.

Gjennomførte kurs og opplæring i henhold til opplæringsplan kvalifiserer til avlønning som fagarbeider tidligere enn 6 år. Kurs og opplæring er forpliktende for begge parter.

T2-faglært

Ans.	0	2	4	6	8	10
1.	14	15	16	17	18	19
2.	20					
3.	21					
4.	22					
5.	23					
6.	24					
7.	25					
8.	26					
9.	27					
10.	28					
11.	29					
12.	30					
13.	31					
14.	32					
15.	33					
16.	34 - 50					

Merknad:

Fagbrev

- Ansatte med relevant fagbrev eller annen tilsvarende utdanning og 6 års bransjeansiennitet innplasseres fra lønnstrinn T2.4.
- Ansatte med to eller flere relevante fagbrev innplasseres fra lønnstrinn T2.7.

Særlige funksjoner

- Videooperatør, lysbordoperatør, lydtekniker, innplasseres fra lønnstrinn T2.6.

Høgskole

- Ansatte med relevant bachelorutdanning uten bransjeansiennitet innplasseres fra lønnstrinn T2.3.
- Ansatte med relevant bachelorutdanning og minst to års bransjeansiennitet innplasseres fra lønnstrinn T2.7.
- Ansatte med relevant masterutdanning innplasseres fra lønnstrinn T2.10.
- Ansatte i stilling med krav til bachelor/masterutdanning plasseres fra lønnstrinn T2.11.

T3-Leder

1.	24
2.	25
3.	26
4.	27
5.	28
6.	29
7.	30
8.	31
9.	32
10.	33
11.	34
12.	35
13.	36
14.	37
15.	38
16.	39
17.	40
18.	41
19.	42
20.	43 og høyere

Merknad:

For alle ansatte med oppnådd 20 års ansiennitet økes lønnsinnplassering med ett lønnstrinn.

6.2.1 Lønnsregulativ NTL

GENERELT

Regulativet er et bruttolønnsregulativ.

A-REGULATIV

B-REGULATIV

Ltr	Bruttobeløp
1	500
2	1 000
3	1 500
4	2 000
5	2 500
6	3 000
7	3 500
8	4 000
9	4 500
10	5 000
11	5 500
12	6 000
13	6 500
14	7 000
15	7 500
16	8 000
17	8 500
18	9 000
19	9 500
20	10 000
21	10 500
22	11 000
23	11 500
24	12 000
25	12 500
....
30	15 000
31	15 500
32	16 000
33	16 500
....
62	31 000
....
75	37 500
76	38 000
77	38 500
78	39 000
....
92	46 000
....
139	69 500
140	70 000

LØNNSRAMMER**Administrativt personale (NTL)**

A1 er fjernet pr 1.4.06

A2

Ans.	0	2	4	6	8	10
A2.1	12	14	16	18	20	22
A2.2	24					
A2.3	25					

(sekretærer med liten grad av selvstendige saksbehandlingsoppgaver)

A3

Ans.	0	2	4	6	8	10
A3.1	17	19	21	23	24	27
A3.2	27					
A3.3	29					

(sekretærer med stor grad av selvstendige saksbehandlingsoppgaver)

A4

Ans.	0	2	4	6	8	10
A4.1	19	21	23	24	26	29
A4.2	29					
A4.3	31					

A5

Ans.	0	2	4	6	8	10
A5.1	23	24	26	28	30	33
A5.2	34					
A5.3	36					

(Lavere mellomledernivå hvor vedkommende er underlagt en annen innen eget fagfelt)

A6

Ans.	0	2	4	6	8	10
A6.1	25	27	29	31	33	36
A6.2	38					
A6.3	40					

A7

Ans.	0
A7.1	40
A7.2	42
A7.3	44
A7.4	46
A7.5	46

6.2.1 Lønnsregulativ Creo**GENERELT**

Regulativet er et bruttolønnsregulativ.

Lønnstrinn	01.04.2022	01.04.2023	01.04.2024
1	431 753	463 903	490385
2	434 064	466 214	492739
3	436 374	468 524	495092
4	438 788	470 938	497550
5	441 201	473 351	500008
6	443 666	475 816	502519
7	446 131	478 281	505029
8	449 007	481 157	507958
9	451 882	484 032	510887
10	454 860	487 010	513920
11	457 839	489 989	516954
12	461 228	493 378	520405
13	464 617	496 767	523857
14	468 109	500 259	527414
15	471 601	503 751	530970
16	475 298	507 448	534736
17	478 995	511 145	538501
18	481 768	513 918	541325
19	485 568	517 718	545196
20	489 573	521 723	549275
21	493 578	525 728	553354
22	497 652	529 802	557503
23	500 990	533 140	560903
24	504 328	536 478	564303
25	508 025	540 175	568068

26	511 722	543 872	571834
27	515 676	547 826	575861
28	519 630	551 780	579888
29	523 533	555 683	583863
30	527 435	559 585	587837
31	531 800	563 950	592283
32	536 165	568 315	596729
33	539 965	572 115	600599
34	543 765	575 915	604469
35	548 438	580 588	609229
36	553 110	585 260	613987
37	558 194	590 344	619165
38	563 278	595 428	624343
39	568 567	600 717	629730
40	573 856	606 006	635117
41	579 402	611 552	640766
42	584 947	617 097	646413
43	590 699	622 849	652272
44	596 450	628 600	658129
45	602 406	634 556	664195
46	608 363	640 513	670262
47	614 628	646 778	676643
48	620 892	653 042	683023
49	627 414	659 564	689666
50	633 935	666 085	696308
51	640 714	672 864	703212
52	647 492	679 642	710115
53	654 527	686 677	717281
54	661 562	693 712	724446
55	669 110	701 260	732133
56	676 659	708 809	739822
57	684 515	716 665	747823
58	692 372	724 522	755826
59	700 536	732 686	764141
60	708 701	740 851	772457
61	717 276	749 426	781190
62	725 852	758 002	789925
63			797925
64			805925

65			813925
66			821925
67			829925
68			837925
69			845925
70			853925
71			861925
72			869925
73			877925
74			885925
75			893925
76			901925
77			909925
78			917925
79			925925
80			933925

B-REGULATIV

Ltr	Bruttobeløp
1	500
2	1 000
3	1 500
4	2 000
5	2 500
6	3 000
7	3 500
8	4 000
9	4 500
10	5 000
11	5 500
12	6 000
13	6 500
14	7 000
15	7 500
16	8 000
17	8 500
18	9 000
19	9 500
20	10 000
21	10 500
22	11 000
23	11 500
24	12 000
25	12 500
....
30	15 000
31	15 500
32	16 000
33	16 500
....
62	31 000
....
75	37 500
76	38 000
77	38 500
78	39 000
....
92	46 000
....
139	69 500
140	70 000
141	70 500
142	71 000

LØNNSRAMMER

3.1 Creo

M2 SUFFLØR

Ans.	0	2	4	6	8	10	18
M2.1	15	17	17	21	22	24	26
M2.2	17	19	19	23	24	27	
M2.3	30						

Midlertidig ansatt sufflør lønnes i M2.2

M5 INSPISIENTASSISTENT

Ans.	0	2	4
M5.1	7	11	Opprykk til M6

M6 INSPISIENT - Ved tilsetting som inspipient godskrives all relevant utdanning i lønnsansienniteten.

Ans.	0	2	4	6	8	10	12	14	18
M6.1	22	23	24	27	29	30	33	34	36
M6.2	34								
M6.3	36								
M6.4	24	25	26	29	31	32	35	36	37

Midlertidig ansatt inspipient lønnes i M6.4

M10 TEATERMUSIKER OG -SANGER

Ans.	0	2	4	6	8	10	18
M10.1	23	25	28	30	32	35	37

MIDLERTIDIG ANSATTE TEATERMUSIKERE – OG SANGERE*

Ans.	0	2	4	6	8	10
M10.2	25	27	30	32	34	38

***Merknad:**

Midlertidige ansatte teatermusikere- og sangere

Sangere/kor som inngår i orkester eller som eget musikalsk uttrykk. Sangere med definerte roller følger avtalen til Norsk Skuespillerforbund.

M11 MUSIKALSK LEDER (TEATER)

Ans.	0	18
M11.1	30	32
M11.2	32	34
M11.3	34	36
M11.4	36	38

M 12 Dramaturg

M 12 Dramaturg lønnes minimum med lønnstrinn 39

6.3 Lønnsansiennitet

6.3.1 Generelt

6.3.1.1 Ansettelse

Ved ansettelse 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.

6.3.1.2 Nedre aldersgrense

Lønnsansiennitet regnes tidligst fra fylte 18 år.

6.3.1.3 Læretid

Læretid som lærling godskrives i lønnsansienniteten.

6.3.2 Opprykksdato

Ansiennitetsdatoen 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.

6.3.3 Permisjon som medregnes i lønnsansienniteten

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.

6.3.4 Overgang fra annen stilling ved virksomheten

Ved overgang fra annen stilling beholder arbeidstakeren sin lønnsansiennitet.

6.3.5 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.

6.3.6 Sesongarbeider

Arbeidere (sesongarbeidere) som er i virksomhetens tjeneste hvert år, får godskrevet sin faktiske tjenestetid slik at 24 måneders tjeneste gir 2 års lønnsansiennitet.

6.4 Særbestemmelser om godtgjøring

6.4.1 Særbestemmelser om godtgjøring Fagforbundet

6.4.1.1 Verktøy, snekkere - mekanisk verksted, malersal

Snekkere som selv holder verktøy, utbetales en godtgjørelse på kr 0,65 pr. time.

6.4.1.2 Rengjøringspersonalet

- Hovedrengjøring:

For hovedrengjøring betales kr 200,- pr. dag.

- Rengjøring mellom forestillinger/generalprøver:

For rengjøring etter generalprøver og mellom forestillinger som faller utenom den ordinære arbeidstid, betales minimum for 3 timer pr. gang.

6.4.1.3. Billettkasserer

Kasserer tilstås kr 1.400,- pr år i tellepenger. Kasserer plikter å bringe kassen i natt-safe når ikke andre av teatrets personale kan utføre dette arbeid.

6.4.1 Særbestemmelser om godtgjøring NTL

Tellepenger for kasserer

Tellepenger ved de institusjoner som har slik stilling, settes til kr 1.400,-.

6.5 Stedfortredertjeneste/Konstituering

6.5.1 Plikt

Enhver arbeidstaker plikter å utføre stedfortredertjeneste.

6.5.2 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.

6.5.3 Stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling

6.5.3.1 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.

6.5.3.2 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.

6.5.4 Konstituering i lederstillinger

6.5.4.1 Ved konstituering (midlertidig ansettelse) i høyere lønnet stilling, utbetales fra første tjenestedag slik lønn som vedkommende ville fått ved opprykk til stillingen.

6.5.4.2 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.

6.6 Forhandlingsbestemmelsene

6.6.1 Justerings- og normeringsforhandlinger

Partene sentralt kan avsette en viss andel av den økonomiske rammen til justerings- og normeringsforhandlinger.
Forhandlingene føres innenfor en fastsatt økonomisk ramme, og kan gjelde følgende forhold:

1. unormerte stillinger (stillinger hvor lønns plasseringene ikke er sentralt fastsatt) som ikke er lønnsmessig knyttet til normerte stillinger.
2. endring i en stillings/stillingsgruppes arbeids- og ansvarsområde.
3. behov for å rekruttere, eventuelt beholde kvalifisert arbeidskraft.

6.6.2 Lokale forhandlinger

Partene lokalt kan uavhengig av det som er nevnt i foregående punkt ta opp forhandlinger om omgjøring av stillinger, alternative lønnstrinns plasseringer og annen godtgjøring etter B-regulativet 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 plasseringer.
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.

6.6.3 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.

6.6.4 Saksbehandling

Resultatet av forhandlinger etter §§ 6.6.1 og 6.6.2 og avtaler etter § 6.6.3 skal innberettes til partene sentralt.

Forhandlingene med grunnlag i §§ 6.6.1, 6.6.2 og 6.6.3 skal føres etter reglene i tilleggbestemmelsene til Hovedavtalen § 4.

7. Særbestemmelser Fagforbundet vedr. skift i kostyme

Tjenestegjør teknisk personale under tekniske skift i kostyme som knytter seg til forestillingens stil og miljø, godtgjøres dette med kr. 250,- pr. forestilling. Slik godtgjørelse utbetales ikke dersom vedkommende mottar statisthonorar.

8. Særbestemmelser Fagforbundet vedr. arbeidstøy

8.1 Arbeidstøy

Virksomheten kan bestemme at forskjellige arbeidsgrupper skal benytte uniform eller arbeidsdrakt.

Den enkelte virksomhet velger selv om den vil gi uniforms-/arbeidsdraktsgodtgjørelse på minst kr 1.400,- pr. år eller selv bekoste uniform/arbeidsdrakt. Dette forutsettes å dekke minimum 2 sett arbeidstøy pr. år.

8.2 Verneutstyr

Virksomheten holder nødvendig verneutstyr.

9. Særbestemmelser Creo

9.1 Særbestemmelser for sufflører

9.1.1 Oppsigelse

Det utbetales sluttvederlag til arbeidstakere som blir sagt opp etter fylte 50 år i h.h.t. sluttvederlagsordningen mellom LO og NHO.

9.1.2 Arbeidets omfang

9.1.2.1 Det vises til den rammeinstruks for sufflører som partene etter forhandlinger er enige om.

9.1.2.2 For sufflører som aksepterer å utføre oppgaver som faller utenfor rammeinstruksen, skal det i god tid i forveien inngås avtale om omfanget av og godtgjørelsen for disse oppgavene.

Merknad: Partene er enige om at tjenesten normalt skal tilrettelegges slik at suffløren følger alle prøver og forestillinger i en produksjon fullt ut, med mindre sykdom eller andre uforutsette hindringer oppstår. Dette er ikke til hinder for at sufflørene i samråd med den kunstneriske ledelsen disponeres ut fra virksomhetens faglige behov.

9.1.3 Arbeidstid

9.1.3.1 Den alminnelige arbeidstid legges mellom kl. 09.00 og kl. 23.00 (på turné til kl. 24.00).

9.1.3.2 Ordinær prøvetid legges mellom kl. 10.00 og kl. 16.00. Kveldsprøver legges mellom kl. 19.00 og kl. 22.00. For den enkelte sufflør skal det ikke være mer enn 20 kveldsprøver i løpet av et spilleår.

Prøver på lørdager skal legges mellom kl. 10.00 og kl. 15.00 og skal ikke under noen omstendighet vare lenger enn 4 timer. Ved det enkelte teater kan det avtales prøvefri lørdager når partene finner det hensiktsmessig.

I løpet av de 4 første prøvetimene skal suffløren ha en hvilepause på minst 20 minutter. Varer prøven lenger enn 4 timer, skal suffløren ha ytterligere 10 minutter hvilepause.

9.1.3.3 Frammøte til tjeneste avregnes med minst 3 timer. Avbrytes arbeidet i mindre enn 2 sammenhengende timer, blir avbrytelsen å regne som løpende arbeidstid.

9.1.3.4 Er det mindre enn 3 timer mellom to frammøter har vedkommende krav på middagspenger med kr. 130,- eller et varmt måltid bekostet av arbeidsgiver. Dette gjelder ikke dersom avbrytelsen regnes som løpende arbeidstid.

9.1.3.5 I samarbeid med tillitsvalgte skal det utarbeides en tjenesteplan som viser den enkelte sufflørs tjenestetid og fritid. Tjenesteplanen for kommende kalenderuke gjøres kjent senest fredag uken før. (Jfr. aml § 10-3 og § 3.1.4.1.)

Endringer i oppsatt tjenesteplan skal bare kunne gjøres unntaksvis og når det har inntruffet spesielle omstendigheter som ikke var kjent da den opprinnelige tjenesteplanen ble utarbeidet. Endringene drøftes så vidt mulig med sufflørenes tillitsvalgte, og berørte sufflører gis umiddelbart personlig varsel. Blir suffløren varslet senere enn kl. 16.00 dagen før, skal den opprinnelige tjenestetiden avregnes og ny tjenestetid ut over den opprinnelige tidsrammen skal lønnes som overtid.

9.1.4 Godtgjøring - vederlag

Dersom det ved oppførelse av musikal/operetteforestillinger ved teatre forutsettes at suffløren må ha inngående kjennskap til notelesing og evt. fremmede språk, skal det etter lokal avtale betales en forholdsvis godtgjørelse av B-regulativets trinn 17.

9.1.5 Vederlag for ekstratjeneste

9.1.5.1 For dobbeltforestilling betales 1 dagsgasje ekstra. To forestillinger som medregnet pausen ikke varer mer enn 3 timer til sammen regnes som én forestilling.

Når to forestillinger blir avviklet mellom kl. 10.00 og 16.00 regnes disse ikke som dobbeltforestilling.

9.1.5.2 For medvirkning i tre prøver eller to prøver og én forestilling samme dag, betales det et tillegg tilsvarende B-regulativets trinn 2.

9.1.5.3 For 1. og 17. mai betales 150% tillegg for arbeid inntil kl. 19.00 og 100% tillegg etter kl. 19.00.

Merknad: Tillegg nevnt i 9.1.5.3 kompenseres i h.h.t. § 3.3.8.

9.1.5.4 For arbeid mellom kl. 23.00 og den ordinære arbeidstids begynnelse betales overtidstillegg med 100%.

9.1.5.5 Ved overtakelse av generalprøve eller forestilling på mindre enn 72 timers varsel, betales et tillegg tilsvarende B-regulativets trinn 2.

Ved overtakelse av generalprøve eller forestilling på mindre enn 48 timers varsel, betales et tillegg tilsvarende B-regulativets trinn 3.

9.1.5.6 Individuell suffli utenom ordinær prøvetid lønnes som overtid med 100% tillegg. Dette må avtales på forhånd med nærmeste leder.

9.1.5.7 Ved beregning av dagsgasje anvendes 312 som divisor.

9.1.6 Ferie/fri

9.1.6.1 I tilknytning til sommerferien har suffløren rett til 2 uker fri med lønn.

9.1.6.2 I tillegg til ferie og fri i h.h.t. pkt. 6.1 har suffløren rett til 2 uker fri med lønn i h.h.t. § 3.3.8.

9.1.7 Arbeidsforhold

Den enkelte virksomhet velger selv om den vil gi uniform/arbeidsdraktgodtgjøring, eller selv bekoste uniform/arbeidsdrakt. Dette forutsettes å dekke minst 2 sett arbeidstøy pr. år.

9.2 Særbestemmelser for inspisienter

9.2.1 Arbeidets omfang

Det skal være utarbeidet beskrivelse for stillingen.

9.2.2 Arbeidstid

Frammøte til tjeneste avregnes med minst 3 timer. Avbrytes arbeidet i mindre enn 2 sammenhengende timer blir avbrytelsen å regne som løpende arbeidstid.

Dersom det er mindre enn 3 timer mellom to frammøter, har arbeidstaker krav på middagspenger med kr. 130,- eller et varmt måltid bekostet av arbeidsgiver. Dette gjelder ikke dersom avbrytelsen regnes som løpende arbeidstid.

9.2.3 *Ferie/fri*

Det gis ferie iht. ferieloven.

I tilknytning til § 3.3.8: 2 uker fri med lønn

I tillegg til ferien har inspisienten: 2 uker fri med lønn

Avtale om avvikling av friukene skal skje med minst en måneds varsel.

VEDLEGG TIL SÆRBESTEMMELSER FOR INSPISIENTER:

STILLINGSBESKRIVELSE

Særbestemmelsenes paragraf 1 sier at det skal være utarbeidet beskrivelse for stillingen. Det er partenes innstilling at man tar utgangspunkt i følgende:

1. GENERELT

Teatrets ledelse fastlegger inspisientenes administrative overordnede.

Inspisienten knyttes til produksjonen så tidlig som mulig, og bør være knyttet til denne i hele prøve- og spilleperioden.

Inspisienten skal påse at ordensregler og relevante overenskomstbestemmelser blir overholdt.

Det påhviler inspisienten å foreta det registreringsarbeidet som teatret finner nødvendig i forbindelse med prøvene og forestillingene.

2. PRØVENE

Under prøvene er inspisienten instruktørens nærmeste medarbeider i spørsmål av praktisk art, og er ansvarlig for planlegging, informasjon og den administrative gjennomføringen av prøvene. Ordinært inspisientarbeid vil omfatte å være bindeledd mellom instruktør, skuespillere, administrasjon og kunstnerisk-/tekniske avdelinger.

3. FORESTILLINGENE

Foruten å være forestillingens ansvarlige leder, skal inspisienten påse at forestillingene beholder sin optimale kunstneriske og tekniske kvalitet.

4. TURNÉ

Inspisienten er som regel turnéleder, ved oppsøkende teatervirksomhet eller gjestespill, og retter seg etter det enkelte teaters turnélederinstruks.

9.3 Særbestemmelser for teatermusikere

9.3.1. Generelt

Midlertidig ansatte teatermusikere lønnes pr prøve og forestilling, jf disse særbestemmelsenes pkt. 9.3.2.2 og 9.3.2.3. I de tilfeller månedslønn benyttes, jfr. 6.2.1 lønnsramme M10.2, forutsettes dette enighet mellom partene.

Teatermusiker kan underlegges instruksjon (statisteri) som er i tilknytning til yrkesutøvelsen.

For midlertidig ansatte musikere som lønnes pr. prøve eller forestillinger, har teatret innenfor en 14 dagers varslingsfrist, lønnsplikt for avtalte prøver og/eller forestillinger.

9.3.2 Arbeidstid/tjenestetid

9.3.2.1 Individuell øving

Tjenesten skal tilrettelegges slik at den enkelte musiker får tilstrekkelig tid til individuell øving innenfor en normalarbeidsuke, jfr. § 3.1.2. (p.t .35 1/2t)

9.3.2.2 Prøver

Ordinær prøvetid legges mellom kl. 10.00 og 16.00.

For dager med ett frammøte er den ordinære prøvetiden 5 timer for den enkelte musiker. Ved spesielt store og kompliserte oppsetninger, eller når andre forhold nødvendiggjør en utvidelse av prøvetiden, skal den enkelte musiker kunne prøve i seks timer på dager med ett frammøte.

For musiker som har forestilling eller kveldsprøve samme dag skal ordinær prøvetid være kl 11.00 - 15.00

For musikere som avlønnes pr prøve, er prøvesatsen kr 2 205,- for inntil 3 timer, deretter kr 368,- pr. påbegynt halvtime. Dersom musikeren innkalles til prøve av en fast varighet, skal han minst betales for denne tid.

Avbrytes arbeidet i mindre enn 2 sammenhengende timer, blir avbrytelsen å regne som løpende arbeidstid. Repetitører skal lønnes minst 8 % høyere enn minstelønn.

For prøver på søn- og helligdager betales 100 % tillegg.

9.3.2.3 Forestillinger

Forestilling avregnes med minimum 4 timer iberegnet sminking/klargjøring av instrumenter mm (normalt en halv time før forestillingens begynnelse, dersom tidligere innkalling ikke foreligger) og avsminking med mer (normalt ett kvarter etter forestillingens slutt). Faktisk tid utover 4 timer regnes som arbeidstid.

På dager med generalprøve eller premiere skal ikke en musiker som er med i forestillingen medvirke i annen forestilling. På slike dager skal musikeren ikke kunne innkalles til prøve på annen forestilling. Ordinær prøve på den forestilling som senere på dagen skal ha generalprøve eller premiere skal derimot kunne holdes dersom det er behov for det. Musikeren har krav på prøvefri dagen etter premiere.

For musikere som lønnes pr forestilling er forestillingssatsen kr. 2 646,- pr. forestilling.

For dobbeltforestilling betales 1 dagsgasje/forestillingshonorar ekstra. To forestillinger, som medregnet pausen ikke varer mer enn 3 timer til sammen regnes som én forestilling.

Når to forestillinger blir avviklet mellom kl. 10.00 og 16.00 regnes disse ikke som dobbeltforestilling.

Generalprøve betales som forestilling.

9.3.3 Godtgjøring/vederlag

9.3.3.1 Fast ansatt musiker som også tjenestegjør som repetitør gis et fast tillegg på B-regulativets trinn 55.

9.3.3.2 Musikalsk leder/dirigent tilstås en forestillingsgodtgjørelse som avtales i det enkelte tilfelle.

9.3.3.3 Tillegg for orkesterinspisient betales med kr 125,- pr. prøve og forestilling.

9.3.3.4 Tillegg for biinstrument utover ett betales med kr 125,- pr. forestilling. Som biinstrument til slagverk regnes bare pauke, vibrafon, xylofon, klokkespill og elektronikk.

9.3.3.5 Ved det enkelte teater kan det avtales lønn eller høyere satser som inkluderer ett eller flere av de ovennevnte tillegg.

9.3.3.6 1. og 17. mai

For medvirkning i forestilling på 1. og 17. mai betales 1 dagsgasje/forestillingshonorar ekstra i tillegg til ordinær lønn. Eventuell ekstraforestilling på disse dager honoreres med ytterligere en halvdagsgasje/halvt forestillingshonorar.

9.3.4 Annet

Utgifter til transport av større instrumenter, harpe, bass, slagverk og tuba o.l. godtgjøres etter regning. Umiddelbart etter sommerferien har fast ansatte musikere rett til å være fritatt for all tjeneste i 2 uker (med lønn) til individuell øving før sesongen begynner.

9.4 Særbestemmelser for dramaturger

9.4.1 Lønn

Dramaturger plasseres fra og med lønnstrinn 39

9.4.2 Regulering av midlertidige ansettelser

Partene kan avtale åremålsstillinger ved den enkelte virksomhet, jfr. aml. § 14-9 (4).

10 Særbestemmelser Fagforbundet

AVTALE OM OPPLÆRINGS- OG UTVIKLINGSFOND

Avtalen mellom Spekter og LO Stat gjøres gjeldende pr. 1.5.98.

LÆRLINGER

1. Opplæringen skal foregå etter Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringslova) med forskrifter og gjeldende læreplaner og eventuell særlovgivning/bestemmelser for det enkelte fag.
2. Antallet lærlinger skal ikke overstige 1/3 av de arbeidstakere som kan forestå opplæring på den enkelte arbeidsplass. Unntak fra bestemmelsen kan i spesielle tilfeller avtales lokalt i samråd med Yrkesopplæringsnemnda.
3. Partene er enige om å samarbeide for at målene i Kunnskapsløftet skal nås. Dette innebærer blant annet et økt antall lærlinger i virksomhetene. Hovedmodellen tar utgangspunkt i 2 års videregående opplæring i skole og deretter 2 års læretid i virksomhet. Læretiden i virksomheten skal som hovedregel bestå av 50 % opplæringstid og 50 % verdiskapingstid. Det antas at verdiskapingsdelen er lavest i begynnelsen av læretiden og høyere mot slutten. Lønnen for verdiskapingen blir derfor å fastsette på en prosentvis skala over 2 år innenfor rammen av 50 % av nyutdannet fagarbeiders lønn i virksomheten (lønnsramme T2.1.0).

Normalskalaen er:

Skala 1 (voksenlærlinger):

Halvår

- | | |
|----|-------|
| 1. | Skole |
| 2. | Skole |
| 3. | Skole |
| 4. | Skole |
| 5. | 60 % |
| 6. | 60 % |
| 7. | 80 % |
| 8. | 80 % |

Skala 2 (rettighetslærlinger):

Halvår

- | | |
|----|-------|
| 1. | Skole |
| 2. | Skole |
| 3. | Skole |
| 4. | Skole |
| 5. | 30 % |
| 6. | 40 % |
| 7. | 50 % |
| 8. | 80 % |

Innenfor denne rammen kan det i den enkelte virksomhet avtales en annen skala eller lønnsinnplassering utover T2.1.0. Ved annen fordeling enn 50/50 mellom opplærings- og verdiskapingstid i h.h.t. godkjente fagplaner, fastsettes satsene ut fra den aktuelle fordeling.

Skala 1 omfatter lærlinger som har fylt 21 år og som inngår lærekontrakt med full opplæring i bedrift, jfr. opplæringslova § 4-5 tredje ledd.

Skala 2 omfatter lærekontrakt eller opplæringskontrakt med ungdom som har opplæringsrett (rettighetslærlinger).

Partene er enige om at endringene trer i kraft fra 1.11.2016. Endringene gjelder kontrakter inngått etter 1.11.2016.