

# Teateroverenskomst 2020–2022



Spekter og LO-forbundene  
Fagforbundet, NTL og Creo

**2020–2022**

## Innhold

□ = Fagforbundet

□ = NTL

□ = Creo

OVERENSKOMSTENS A-DEL MELLOM SPEKTER OG LO STAT .....	8
I Overenskomstens omfang .....	8
II Gjennomføring av de lokale forhandlingene .....	8
1. Generelt .....	8
2. De lokale forhandlingene .....	8
3. Andre forhold .....	9
III lønns- og arbeidsvilkår .....	9
1. Lærlingelønn .....	9
2. Lønn ved sykdom, svangerskap, fødsel m.v. ....	10
3. Gruppelivsforsikring .....	11
4. Prøvetid og oppsigelse .....	11
IV Bestemmelser som skal gjelde for alle overenskomster (uavhengig av innholdet i virksomhetenes b-deler) .....	11
1. Avtalefestet pensjon (AFP) .....	11
2. Avtalefestet ferie .....	11
3. Fjernarbeid/hjemmekontor .....	13
4. Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m. ....	13
4.1 Innleie av arbeidstakere .....	13
4.1.2 Avtale om arbeidsleie mellom produksjonsbedrifter .....	13
4.1.3 Innleie av arbeidstakere fra vikarbyråer (bemanningsvirksomheter) .....	13
4.2 Utsetting av arbeid og entrepriselignende ordninger .....	14
4.3 Personvern og taushetsplikt .....	14
4.4 Bo- og oppholdsforhold for arbeidstakere ansatt hos underleverandører som utfører oppdrag i Norge .....	15
4.5 Bruk av vikarer .....	15
4.6 Andre forhold .....	15
4.7 Ansatte i vikarbyråer .....	15
5. Fagopplæring og etter- og videreutdanning .....	16
5.1 Kompetanseoverføring .....	16
5.3 Etter – og videreutdanning .....	16
5.4 Realkompetanse .....	17
6. Likestilling, mangfold-og livsfasebehov .....	17
6.1 Likestilling mellom kjønnene .....	17

Felleserklæring om likestilling mellom kjønnene .....	17
6.2 Seniorpolitikk .....	18
7. Reguleringsbestemmelse for annet avtaleår .....	18
8. Overenskomstenes ikrafttreden og varighet .....	18
OVERENSKOMSTENS DEL B.....	20
1 Omfang.....	20
2 Ansettelse og oppsigelse .....	20
2.1 Ansettelse .....	20
2.1.1 Skriftlighetskrav.....	20
2.1.2 Kvalifikasjoner .....	20
2.1.3 Utlysing .....	20
2.1.4 Stillingsbeskrivelse .....	20
2.1.5 Uttalerett .....	20
2.1.6 Deltid og arbeidsavtaler for et bestemt tidsrom.....	20
2.2 Oppsigelse .....	20
2.2.1 Skriftlighetskrav.....	20
2.2.2 Oppsigelsesfrister .....	21
2.2.3 Innskrenkning/rasjonalisering.....	21
2.2.4 Omplassing .....	21
3 Arbeidstid.....	21
3.1 Arbeidstid .....	21
3.1.1 Definisjoner .....	21
3.1.2 Ordinær arbeidstid .....	22
3.1.3 Daglig arbeidstid .....	22
3.1.4 Arbeidstidsordninger .....	22
3.1.5 Gjennomsnittsberegning .....	22
3.1.6 Ukentlig arbeidsfri mv .....	23
3.2 Særbestemmelser om arbeidstid.....	23
3.2.1 Særbestemmelser om arbeidstid Fagforbundet.....	23
3.2.1 Særbestemmelser om arbeidstid NTL .....	23
3.3 Godtgjøring for særskilt arbeidstid.....	23
3.3.1 Avgrensning .....	23
3.3.2 Lørdags- og søndagstillegg .....	23
3.3.3 Helge- og høytidstillegg.....	24
3.3.4 Skifttillegg/kvelds- og nattillegg .....	24

3.3.5	Delt dagsverk .....	24
3.3.6	Dag- eller timelønnte arbeidstakere som har fri søn- og helgedager .....	24
3.3.7	Avrundingsregler .....	24
3.3.8	«5.8» .....	24
3.4	Særbestemmelser Fagforbundet om godtgjøring for særskilt arbeidstid .....	24
3.5	Overtid - merarbeid .....	24
3.5.1	Generelt .....	24
3.5.2	Definisjoner .....	24
3.5.3	Arbeid av arbeidstakere med særlig uavhengig stillinger .....	25
3.5.4	Alminnelig overtidsgodtgjørelse .....	25
3.5.5	Prosenttillegg for arbeidstakere med dagarbeid/kveldsarbeid .....	25
3.5.6	Prosenttillegg for arbeidstakere med skiftarbeid .....	25
3.5.7	Prosenttillegg for arbeidstakere med delt dagsverk .....	25
3.5.8	Tilkalling .....	26
3.5.9	Refusjon av utlegg .....	26
3.5.10	Kostpenger .....	26
4	Sosiale bestemmelser .....	26
4.1.	Ferie .....	26
4.1.1	Generelt .....	26
4.1.2	Hovedferie .....	26
4.1.3	Ekstra ferieuke for arbeidstakere over 60 år .....	26
4.1.4	Utbetaling av feriepenger .....	26
4.1.5	Sykdom ved ferieavvikling .....	26
4.2.	Lønn under sykdom, svangerskap, fødsel og adopsjon .....	27
4.2.1	Sykdom .....	27
4.2.2	Svangerskap, fødsel og adopsjon .....	27
4.2.3	Fradrag for trygd .....	27
4.3	Velferdspermisjoner .....	28
4.3.1	Velferdspermisjoner .....	28
4.3.2	Andre permisjoner .....	29
4.4	Lønn under militærtjeneste .....	29
4.4.1	Krav til tjenestetid .....	29
4.4.2	Lønn .....	29
4.4.3	Ferieopptjening .....	29
4.5	Ytelser etter dødsfall/gruppelivsforsikringer .....	30
4.5.1	Generelt .....	30
4.5.2	Erstatningens størrelse .....	30

4.5.3	Begunstigelse.....	30
4.5.4	Begravelsesbidrag .....	31
4.5.5	Forsikringsplikt .....	31
4.5.6	Utbetaling.....	31
4.6	Erstatning ved yrkesskade/yrkessykdom.....	31
4.6.1	Yrkesskade .....	31
4.6.2	Skade på reise .....	31
4.6.3	Hvem omfattes .....	31
4.6.4	Tap i framtidig erverv.....	31
4.6.5	Menerstatning .....	31
4.6.6	Død.....	31
4.6.7	Samordning av § 4.5 og § 4.6 .....	31
4.6.8	Samordning med lov om yrkesskadeforsikring .....	32
4.6.9	Forsikringsplikt .....	32
4.6.10	Dekning av utgifter .....	32
4.6.11	Utbetaling.....	32
4.7	Pensjon.....	32
4.8	Bedriftshelsetjeneste .....	33
5	Reise og turné.....	34
5.1	Tjenestereiser .....	34
5.2	Turnebestemmelser .....	34
5.2.1	Generelle bestemmelser .....	34
5.2.2	Definisjoner .....	35
5.2.3	Gjennomføring av turné.....	35
5.2.4	Arbeidstid/reisetid.....	36
5.2.5	Godtgjøringer .....	37
6	Lønn.....	38
6.1	Generelt .....	38
6.1.1	Lønningsdag .....	38
6.1.2	Lønn før ferie.....	38
6.1.3	Forskudd.....	38
6.2	Særbestemmelser om lønnsregulativ .....	39
6.2.1	Lønnsregulativ Fagforbundet.....	39
6.2.1	Lønnsregulativ NTL.....	44
6.2.1	Lønnsregulativ Creo .....	48
6.3	Lønnsansiennitet.....	52
6.3.1	Generelt .....	52

6.3.2	Opprykksdato.....	52
6.3.3	Permisjon som medregnes i lønnsansienniteten .....	52
6.3.4	Overgang fra annen stilling ved virksomheten .....	52
6.3.5	Deltidsstillinger .....	52
6.3.6	Sesongarbeider.....	53
6.4	Særbestemmelser om godtgjøringer .....	53
6.4.1	Særbestemmelser om godtgjøringer Fagforbundet .....	53
6.4.1	Særbestemmelser om godtgjøringer NTL.....	53
6.5	Stedfortredertjeneste/Konstituering .....	53
6.5.1	Plikt .....	53
6.5.2	Stedfortredertjeneste på samme nivå .....	53
6.5.3	Stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling .....	53
6.5.4	Konstituering i lederstillinger.....	54
6.6	Forhandlingsbestemmelsene .....	54
6.6.1	Justerings- og normeringsforhandlinger .....	54
6.6.2	Lokale forhandlinger.....	54
6.6.3	Særskilte forhandlinger .....	54
6.6.4	Saksbehandling.....	55
7.	Særbestemmelser Fagforbundet vedr. skift i kostyme .....	55
8.	Særbestemmelser Fagforbundet vedr. arbeidstøy .....	55
8.1	Arbeidstøy .....	55
8.2	Verneutstyr.....	55
9.	Særbestemmelser Creo .....	55
9.1	Særbestemmelser for sufflører .....	55
9.1.1	Oppsigelse .....	55
9.1.2	Arbeidets omfang .....	55
9.1.3	Arbeidstid .....	56
9.1.4	Godtgjøring - vederlag.....	56
9.1.5	Vederlag for ekstratjeneste.....	56
9.1.6	Ferie/fri.....	57
9.1.7	Arbeidsforhold.....	57
9.2	Særbestemmelser for inspisienter .....	57
9.2.1	Arbeidets omfang .....	57
9.2.2	Arbeidstid .....	57
9.2.3	Ferie/fri.....	57
9.3	Særbestemmelser for teatermusikere.....	58
9.3.1.	Generelt .....	58

9.3.2	Arbeidstid/tjenestetid .....	59
9.3.3	Godtgjøring/vederlag.....	60
9.3.4	Annet .....	60
10	Særbestemmelser Fagforbundet.....	60

# OVERENSKOMSTENS A-DEL MELLOM SPEKTER OG LO STAT 2020 - 2022

## I OVERENSKOMSTENS OMFANG

Partene lokalt har ansvar for å definere hvem overenskomsten skal gjelde for. Det samme gjelder partene der det forhandles om revisjon av overenskomster som er etablert i medhold av unntaksregelen i hovedavtalens § 4 annet og tredje ledd (A2 i område 10). Overenskomsten bør ikke omfatte ledelsen eller ansatte som har til oppgave å være arbeidsgiveres representant i forhandlinger.

## II GJENNOMFØRING AV DE LOKALE FORHANDLINGENE

### 1. Generelt

Under forutsetning av at forbund/forening tilsluttet LO Stat tilfredsstiller vilkårene i hovedavtalens § 5, vil det kunne føres forhandlinger om opprettelse/revisjon av overenskomstens del B.

For forhandlingene i område 10 helseforetak vises til "Avtale om forhandlingsystem i overenskomstområde helseforetak", datert 14. desember 2017.

### 2. De lokale forhandlingene

Lokale forhandlinger skal føres på grunnlag av det inntektspolitiske grunnlag for forhandlingene. Dessuten skal følgende kriterier legges til grunn:

- Virksomhetens økonomi.
- Produktivitet.
- Fremtidsutsikter.
- Konkurransesevne, herunder lønnsmessig markedstilpassing.

Partene er enige om at kriteriene er viktige føringer, og at de lokale partene aktivt skal bruke dem som grunnlag for den lokale lønnsdannelsen.

I helseforetakene vurderes behovet for kriterier senere i forhandlingene.

Partene skal, før forhandlingene starter, ha tilgang til relevant informasjon/lønnsdata som understøtter forhandlinger basert på de avtalte kriteriene, herunder lønnsdata fordelt på kjønn. Det skal gis oversikt over lønn for de ulike grupper, fordelt på kvinner og menn. For de virksomheter i Spekter området som er omfattet av offentliglova, vises dessuten til denne.

Partene er videre enige om at partene i den enkelte virksomhet skal legge vekt på lavlønn/likestilling/likelønn og hensynet til fagarbeidere og langtidsutdannede i den virksomhetsvise lønnsfastsettelsen. Med lavlønne menes de som tjener 90 % av gjennomsnittlig industriarbeiderlønn eller lavere.



Bedriften skal i forbindelse med de lokale lønnsforhandlingene også foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon.

De sentrale parter konstaterer at spørsmål knyttet til tjenstepensjon kan bli forhandlingstema i B-dels- forhandlingene.

Dersom de lokale parter ikke blir enige i disse spørsmålene, vil dette bli behandlet i de avsluttende sentrale forhandlingene i henhold til Spekters forhandlingsmodell.

### **3. Andre forhold**

En del av Spekters medlemsvirksomheter har offentlig tjenstepensjonsordning med tilknyttet AFP- ordning. Partene legger til grunn at de endringer som eventuelt blir gjort i disse ordningene, vil få virkning for de virksomhetene som når endringen vedtas, har slik ordning.

De lokale parter kan i del B av overenskomsten gjøre tariffavtaler fra andre sektorer gjeldende for spesielle grupper av arbeidstakere i henhold til hovedavtalens § 4. I så fall gjelder ikke de bestemmelser som de sentrale parter avtaler for arbeidstakere i Spekter-området for vedkommende gruppe arbeidstakere. Dette innebærer imidlertid ikke at hovedavtalen for vedkommende tariffavtale gjøres gjeldende.

## **III LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR**

### **1. Lærlingelønn**

Følgende bestemmelser skal være sikret i overenskomstene:

Hovedmodellen for lærlingelønn 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.

Normalskalaen er:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8. halvår
skole				30	40	50	80 %

Innenfor denne rammen kan det i den enkelte virksomhet avtales en annen skala.

Ved annen fordeling enn 50/50 mellom opplærings- og verdiskapingstid i.h.t. godkjente fagplaner, fastsettes satsene ut fra den aktuelle fordeling.

Ansatte som ønsker å avlegge fagprøve i henhold til lov om grunnskolen og den vidaregående opplæringa § 3-5 i samsvar med virksomhetens behov, får rettigheter i h.h.t. hovedavtalen § 44.

For å sikre tilgang på lærlinger i virksomhetene anbefales det at de lokale parter drøfter tiltak som støtte til læremateriell, til oppholdsutgifter og til reise- og flytteutgifter.

Ved overtidsarbeid skal lærlingene minst lønnes som øvrige ufaglærte i bedriften.

For lærlinger som ikke består ordinær fagprøve, kan ny fagprøve avlegges etter lov om grunnskolen og den vidaregående opplæringa § 3-4. Partene anmoder bedriftene om å inngå slik frivillig avtale mellom lærebedrift og lærling om forlenget læretid slik at ny prøve kan avlegges.

I de tilfeller lærlingen stryker til første gangs fag/svenneprøve, og dette ikke kan tilbakeføres til lærlingens eget forhold, anmodes bedriften om å tilrettelegge for videreføring av nødvendig praksistid for gjennomføring av ny fag/svenneprøve. Ved forlengelse skjer avlønning etter siste halvårssats. Det vises for øvrig til opplæringslova.

## **2. Lønn ved sykdom, svangerskap, fødsel m.v.**

Følgende skal legges til grunn som minstestandard som skal gjelde i overenskomstene:

### *a) Lønn ved sykdom mv.*

Når en som er ansatt og har tiltrådt stilling i virksomheten er borte fra arbeidet med rett til sykepenger, svangerskapsenger og foreldrepenger etter bestemmelsene i folketrygdloven, skal vedkommende være sikret en godtgjørelse tilsvarende full lønn i sin heltids- eller deltidstilling, uten hensyn til bestemmelsene om inntektsbegrensning (G-begrensningen).

Dette gjelder også ved fravær med rett til sykepenger i forbindelse med kronisk sykt eller funksjonshemmet barn.

Merknad: Denne bestemmelsen innebærer ikke endring av praksis når det gjelder opptjening av feriepenger under fravær som nevnt. Den innebærer heller ikke endring av praksis eller avtaler vedrørende opptjening av ansiennitet eller rettigheter under fraværet.

Når den ansatte i forbindelse med fødsel og adopsjon har forlenget permisjon og redusert ytelse i h.h.t. folketrygdloven, reduseres godtgjørelsen tilsvarende.

### *b) Lønn ved omsorgspermisjon*

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.

### *c) Lønn ved fri til amming*

Arbeidstaker som arbeider hel dag og som tar fri i henhold til arbeidsmiljølovens § 12-8 (amming) skal i barnets første leveår være sikret tjenestefri med lønn i inntil 2 timer pr. dag.

*d) Lønn ved repetisjonsøvelse*

Arbeidstaker med mer enn 6 måneders sammenhengende tjeneste i virksomheten, skal være sikret lønn under repetisjonsøvelse. Når repetisjonsøvelsen varer mer enn en uke (7 dager), skal det gjøres fradrag i den sivile lønn for lønn og annen godtgjørelse fra det offentlige.

*e) Velferdspolisjoner*

Praktisering av velferdspolisjoner fastsettes i den enkelte virksomhet.

### **3. Gruppelivsforsikring**

Arbeidstaker skal være sikret medlemskap i en kollektiv gruppelivsforsikring. Vilårene skal være kjente og tilgjengelige for arbeidstakerne.

### **4. Prøvetid og oppsigelse**

Det kan ved ansettelsen avtales en prøvetid på 6 måneder. I prøvetiden gjelder normalt  
1 måneds gjensidig oppsigelsestid.

For fast ansatte arbeidstakere skal den gjensidige oppsigelsesfristen være normalt minst  
3 måneder.

## **IV BESTEMMELSER SOM SKAL GJELDE FOR ALLE OVERENSKOMSTER (UAVHENGIG AV INNHOLDET I VIRKSOMHETENES B-DELER)**

### **1. Avtalefestet pensjon (AFP) og Sliterordningen i Spekter.**

Arbeidstakere som har fylt 62 år kan gå av med avtalefestet pensjon. For AFP i Spekter-området gjelder de vilkår som gjelder for fellesordningen for AFP i privat sektor.

Virksomhetene skal være tilsluttet denne ordningen med mindre de er eller blir tilsluttet en annen ordning som gir tilsvarende eller bedre vilkår.

Sliterordningen i Spekter, som ble avtalt i hovedoppgjøret 2018, videreføres.

### **2. Avtalefestet ferie**

Partene har forskuttert den femte ferieuken, jfr. ferieloven § 15, slik at ferie etter ferieloven og avtalefestet ferie til sammen utgjør 30 virkedager. Av dette utgjør den avtalefestede ferien 5 virkedager. Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år på 6 virkedager opprettholdes, jfr. ferieloven § 5 nr. 1 og 2.

Arbeidstaker kan kreve fem virkedager fri hvert kalenderår, jfr. ferieloven § 5 nr. 4. Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av en uke.

Dersom myndighetene beslutter å innføre den femte ferieuken i ferieloven, skal den avtalefestede ferien reduseres tilsvarende.

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

Den alminnelige prosentsats for feriepenge skal være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

Dersom myndighetene beslutter å utvide antall feriedager i ferieloven, er det partenes forutsetning at ovennevnte tall legges til grunn som feriegodtgjørelse for tilsvarende periode.

Arbeidsgiver fastsetter tidspunktet for den avtalefestede ferien etter drøftinger med de tillitsvalgte eller den enkelte arbeidstaker samtidig med fastsettelsen av den ordinære ferie.

Arbeidstaker kan kreve å få underretning om fastsettelse av den avtalefestede del av ferien tidligst mulig og senest to måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette.

Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelse uavhengig av opptjening av feriepenge.

Dersom driften helt eller delvis innstilles i forbindelse med ferieavvikling, kan alle arbeidstakere som berøres av stansen, pålegges å avvikle ferie av samme lengde uavhengig av opptjeningen av feriepenge.

Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jfr. ferielovens § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Dette innebærer at en feriedag etter ferieloven gis sammen med den avtalefestede ferien, slik at restferie etter ferieloven, jfr. § 7 nr. 2, og avtalefestet ferie utgjør 2 perioder på 6 virkedager hver. Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.

Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.

For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

### **3. Fjernarbeid/hjemmekontor**

Fjernarbeid/hjemmekontor skal være frivillig og avtales skriftlig. Partene forutsetter at forsikringsordninger rundt fjernarbeid/hjemmekontor avklares.

### **4. Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m.**

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for et seriøst og velfungerende arbeidsliv, og at innleide arbeidstakere og arbeidstakere ansatt hos underleverandører har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Partene er opptatt av å hindre "sosial dumping" og at de utfordringene et internasjonalt marked og fri bevegelighet på arbeidsmarkedet og tjenestemarkedet medfører, behandles på en god måte, og i tråd med norsk lov- og avtaleverk og internasjonalt regelverk.

Merknad: Med "sosial dumping" er det i denne sammenheng ikke tenkt på arbeidsforhold hvor lønns- og arbeidsvilkår er regulert gjennom norske tariffavtaler.

#### **4.1 Innleie av arbeidstakere**

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere i henhold til gjeldende regler i arbeidsmiljøloven kap. 14 (se §§ 14-12 og 14-13) skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jfr. hovedavtalen §§ 30 og 31.

#### **4.1.2 Avtale om arbeidsleie mellom produksjonsbedrifter**

Organisasjonene anbefaler at bedriftene avtaler retningslinjer om arbeidsleie bedriftene imellom for å møte produksjonsmessige svingninger og motvirke oppsigelser og permitteringer. Det forutsettes at arbeidsleien er i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-13 samt øvrige lover og avtaler. Slike avtaler opprettes i forståelse med tillitsvalgte.

Ved slik innleie skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos virksomheten når innleide arbeidstakere skal arbeide innen overenskomstens virkeområde.

#### **4.1.3 Innleie av arbeidstakere fra vikarbyråer (bemanningsvirksomheter)**

##### **4.1.3.1**

Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12.

##### **4.1.3.2**

Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med AML §14-12 a, (forslag i Prop 74L).

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

#### **4.1.3.3**

Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt 4.1.3.2 kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret.

På anmodning fra de tillitsvalgte skal bedriften dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos bemanningsforetaket/vikarbyrået når innleide arbeidstakere skal arbeide innen overenskomstens virkeområde.

#### **4.1.3.4**

Hovedavtalen kap X gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtaler med LO som part, er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften. Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av slik Hovedavtale, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt 4.1.3.2 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet.

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften. Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgtsarbeid, jfr HA § 45.

Merknad:

Endringene i punktene 4.1.3.2, 4.1.3.3 og 4.1.3.4 iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jf. prop. 74 L (2011 – 2012).

### **4.2 Utsetting av arbeid og entrepriseliggende ordninger**

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale med underleverandør om utsetting av arbeid skal behov og omfang drøftes med de tillitsvalgte, jfr. hovedavtalen §§ 30 og 31.

Bedriften har ansvar for å påse at underleverandør bedriften inngår avtale med har arbeidsavtale med sine ansatte i henhold til forskrift om utsendte arbeidstakere (2005-12-16-1566 § 2). Dersom underleverandør som bedriften har inngått avtale med, benytter seg av underleverandør må denne/disse underleverandører påta seg tilsvarende forpliktelse overfor sine ansatte.

Bedriften skal på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos underleverandør når underleverandørs ansatte arbeider innen overenskomstens virkeområde.

Ved bedrifter som jevnlig benytter underleverandører oppfordres de lokale parter til å utarbeide egne rutiner til bruk i slike sammenhenger.

### **4.3 Personvern og taushetsplikt**

Det er en forutsetning at de lønns- og arbeidsvilkår som bedriften blir bedt om å dokumentere er tilstrekkelig anonymisert og ikke strider mot lov. Virksomhetens

behov, eksempelvis konkurransemessige forhold, kan tilsi at informasjon ikke bør gis videre. I slike tilfeller kan arbeidsgiver pålegge tillitsvalgte og eventuelle rådgivere taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter utløpet av vedkommendes mandatperiode. Det er ingen taushetsplikt i forhold til å gi informasjon videre til relevant offentlig myndighet.

#### **4.4 Bo- og oppholdsforhold for arbeidstakere ansatt hos underleverandører som utfører oppdrag i Norge**

Bedriften skal på anmodning fra tillitsvalgte informere de tillitsvalgte om hvordan det er tilrettelagt for at arbeidstakere ansatt hos underleverandører som midlertidig utfører arbeid i bedriften har bo- og oppholdsforhold i samsvar med den standard som normalt brukes på oppdragsstedet.

#### **4.5 Bruk av vikarer**

Vikarer, jfr. arbeidsmiljøloven § 14-9 nr. 1 b) erstatter navngitte personer for et bestemt arbeid eller tidsrom.

#### **4.6 Andre forhold**

I bedrifter som har, eller står i fare for å gå til oppsigelser og permitteringer vises det i denne sammenheng spesielt til regler om permittering og oppsigelse i hovedavtalens kap. V, hovedavtalens § 36 og arbeidsmiljøloven kapittel 15.

#### **4.7 Ansatte i vikarbyråer**

Spekters overenskomster kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under overenskomstens virkeområde. I slike tilfeller gjelder følgende:

Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.

Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.

Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratrukket etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.

Ved utleie til bedrift som er bundet av overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften.

Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.

Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

## **5. Fagopplæring og etter- og videreutdanning**

### **5.1 Kompetanseoverføring**

For å sikre virksomhetens generelle kompetanse, er det viktig å stimulere til utveksling og overføring av kompetanse mellom ansatte.

### **5.2 Fag – og yrkesopplæring**

Fag – og yrkesopplæringen er et viktig satsingsområde for myndighetene og partene i arbeidslivet.

Partene er enige om:

- at fag – og yrkesopplæringen bør utvikles slik at den er mest mulig i samsvar med virksomhetenes behov, blant annet ved at de aktuelle offentlige faglige rådene bidrar til at tilbudet innenfor fag – og yrkesopplæringen gjenspeiler endringer i arbeidskrav, arbeidsforhold og ny teknologi m.v
- å arbeide for at ordningen med å kunne avlegge fagprøve etter § 3.5 i opplæringsloven (Praksiskandidatordningen) opprettholdes også i framtiden
- at virksomhet og tillitsvalgte hvert år drøfter om det er et kompetansegap i henhold til virksomhetens behov for kompetanse og hvordan det i så fall legges til rette for at ufaglærte får anledning til å ta fagbrev. Drøftingene skal ta utgangspunkt i virksomhetens behov for fagarbeidere og den enkelte arbeidstakers behov og ønsker om utvidet kompetanse. Det bør være en målsetting at det drives fagopplæring i alle virksomheter som oppfyller kravene for å være en opplæringsbedrift
- at partene sentralt og lokalt må legge til rette for at arbeidsinnvandrere som arbeider i landet og som sikter mot å bli en del av det norske arbeidsmarkedet, må få styrket sine grunnleggende ferdigheter i språk, sikkerhetskunnskap og arbeidskultur.

### **5.3 Etter – og videreutdanning**

Som angitt i hovedavtalens § 44 erkjenner partene den store betydning økt utdanning har for den enkelte, virksomhetens utvikling og samfunnet. Dette gjelder både allmennutdanning, videreutdanning, yrkesutdanning, voksenopplæring, etterutdanning og omskolering. § 44 angir videre at utviklingen av kompetanse gjennom etter- og videreutdanning må bygge på virksomhetens nåværende og fremtidige behov.

Med de endringsbehov som arbeidslivet i dag preges av, ser partene det som viktig at arbeidstakerne stimuleres til å ta ansvar for egen utvikling gjennom å øke sine kunnskaper og styrke sin kompetanse, og at virksomheten legger stor vekt på planmessig opplæring av sine ansatte for at disse skal kunne møte virksomhetens fremtidige behov.

De sentrale parter ser derfor viktigheten av at partene i virksomhetene fokuserer på hva virksomhetens fremtidige behov representerer av kompetansebehov for de forskjellige ansattegrupper.



#### **5.4 Realkompetanse**

Den enkelte arbeidstaker har rett til å få sin realkompetanse vurdert og verdsatt inn mot videregående opplæring. Kartlegging av kompetansebehov, ref. hovedavtalens § 44, bør ses i sammenheng med behovene framover. Virksomhetene bør i samarbeid med de tillitsvalgte legge til rette for at dokumentasjon av realkompetanse gjøres på en mest mulig hensiktsmessig måte.

### **6. Likestilling, mangfold-og livsfasebehov**

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

#### **6.1 Likestilling mellom kjønnene**

De lokale parter identifiserer eventuelle barrierer mot likestilling i virksomheten. Dette gjelder i forbindelse med bl.a. rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, forfremmelse og utviklingsmuligheter, jf. likestillings- og diskrimineringsloven § 1. Det skal planlegges og iverksettes tiltak for å fremme likestilling i virksomheten. Partene viser også i denne sammenheng til Hovedavtalens § 30, fjerde kulepunkt.

#### **Felleserklæring om likestilling mellom kjønnene**

Partene understreker at det i Norge er lik lønn for arbeid av lik verdi i samme virksomhet, slik likestillings- og diskrimineringsloven krever. Dette fremgår også av Likelønnskommisjonens utredning. Partene forutsetter at eventuelle avvik fra dette blir håndtert i den enkelte virksomhet. Prioritering av lønnsutvikling for kvinnedominerte yrkesgrupper er god likestillingspolitikk, men må gjennomføres innenfor rammen av lønnsoppgjøret.

Partene konstaterer at kvinner gjennomsnittlig har lavere inntekt enn menn i arbeidslivet som helhet. I følge Likelønnskommisjonen skyldes denne inntektsskjevheten det kjønnsdelte arbeidsmarkedet, hvor kvinner velger andre yrker enn menn og hvor kvinner i mindre grad innehar lederstillinger. Kvinner arbeider dessuten i større grad deltid, noe som gir en svakere tilknytning til arbeidsmarkedet enn det menn har. Dette er uheldig ut i fra et likestillingssynspunkt og i forhold til tilgang på arbeidskraft i arbeidsmarkedet.

Partene ønsker å bidra til en utvikling som gir en stabil og varig utjevning av inntektsforskjeller mellom kjønnene, men innser samtidig at lønnsoppgjørene alene ikke kan fjerne det kjønnsdelte arbeidsmarkedet. Partene er derfor enige om at det må arbeides med tiltak på flere plan for å oppnå langsiktige, strukturelle endringer som vil gi en varig utjevning av inntektsforskjellene mellom kjønnene.

Som ledd i drøftelser om virksomhetens ordinære drift, jf. HA § 30, skal partene i virksomheten drøfte tiltak for å sikre at arbeidsplassen er godt tilrettelagt for begge kjønn. Videre skal virksomheten i rekrutteringsarbeidet ha fokus på kjønnsbalansen i arbeidstakergruppene.

Likelønnskommisjonen slo fast at inntektsforskjellene vokser i småbarnsfasen. For å bidra til en likere fordeling av omsorgsoppgavene, ser partene behov for å gi

arbeidstakerne mulighet til å tilpasse arbeidssituasjon og familieliv på en bedre måte. Dette kan blant annet gjøres ved tilpassing av arbeidstidsordninger og bedre tilrettelegging for foreldre i småbarnsfasen.

Likelønnskommisjonen fastslo videre at langt flere menn enn kvinner innehar ledende stillinger, og at dette har konsekvenser for lønnsforskjellene mellom kjønnene. Det er også et faktum at mange kvinnedominerte grupper ofte ledes av menn. Partene er enige om at det er viktig å legge til rette for at kvinner i større grad enn i dag stimuleres til å ta lederstillinger.

Partene vil derfor legge vekt på etter- og videreutdanningsprogrammer som kvalifiserer og motiverer kvinner for lederstillinger.

## **6.2 Seniorpolitikk**

Med bakgrunn i stigende andel av eldre arbeidstakere og med bakgrunn i IA-avtalens vektlegging av å legge forholdene til rette for at eldre arbeidstakere kan stå lengre i arbeid, er det viktig at partene lokalt drøfter aktuelle virkemidler som vil bidra i denne forbindelse.

## **7. Reguleringsbestemmelse for annet avtaleår**

Før utløpet av første avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom Spekter og LO Stat om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Forhandlingene skal føres på grunnlag av kriteriene i pkt IV 2, og den alminnelige økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår.

Forhandlingene føres på grunnlag av reglene i hovedavtalen § 7.

Hvis de sentrale avtaleparter ikke blir enige ved forhandlingene, kan LO Stat innen 14 dager etter at forhandlingene er avsluttet si opp overenskomstene med 14 dagers varsel.

LO Stats vedtaksføre organer og styret i Spekter skal ha fullmakt til å godkjenne et forhandlingsresultat eller et meglingsforslag.

Merknad:

For overenskomstområde 5 Vy-buss gjøres den reguleringsbestemmelse gjeldende som fremgår av resultatet fra de forhandlinger som er ført iht. protokoll datert 3. februar 2020.

## **8. Overenskomstenes ikrafttreden og varighet**

Overenskomstene gjelder fra 1. april 2020 til og med 31. mars 2022, og videre for 1 – ett – år av gangen dersom ikke en av hovedorganisasjonene sier dem opp med 3 – tre – måneders varsel. Gyldig oppsigelse må omfatte samtlige overenskomster i overenskomstområdet.

I de tilfeller hvor det gjennomføres forhandlinger om revisjon av overenskomster som er etablert i medhold av hovedavtalens § 4 annet eller tredje ledd, kan det også forhandles om overenskomstens ikraftreden og varighet. De sentrale parter vil på grunnlag av resultatet av disse forhandlingene fastsette ikraftreden og varighet i de avsluttende forhandlingene.

## OVERENSKOMSTENS DEL B

### 1 Omfang

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

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 lønnsstrinnsplussing 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 friday som skal strekke seg over et helt kalenderdøgn. Denne friday skal så vidt mulig gis i sammenheng med ukefridayen.

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

Pålegges arbeid på friday 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 avtalesfestet 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 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 § 4.6, pkt. 4.6.1 – 4.6.7, enn etter lov om yrkesskadeforsikring, utbetales differansen i tillegg til erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring.

#### **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 forbindingsaker, og fysikalsk behandling i forbindelse med skaden.

#### **4.6.11 Utbetaling**

Virksomheten plikter umiddelbart å melde skadetilfellet til forsikringsselskapet.

### **4.7 Pensjon**

Med virkning fra 1. juli 2016 er ansatte ved teatrene omfattet av en midlertidig pensjonsordning etter Lov om innskuddspensjon.

Ordningen omfatter alle ansatte ved teatrene med følgende unntak:

- 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 innskuddspensjonsordningen.

Innskuddspensjonsordningen er utformet som følger:

#### Medlemskap

Alle ansatte med rett til medlemskap meldes inn i innskuddspensjonsordningen fra 1. juli 2016.

Dette omfatter alle fast og midlertidig ansatte uavhengig av ansettelsesforholdets varighet og stillingsstørrelse, forutsatt at årlig lønnsinntekt er lik eller høyere enn minstebeløpet for oppgavepliktig lønn.

Ansatte som på grunn av sykmelding eller delvis uførhet ikke kvalifiserer til medlemskap i ny ordning, blir stående i dagens ordning inntil de er kvalifisert for opptak i ny ordning.



### Pensjonsinnskudd

Innskuddspensjonsordningen opprettes med følgende satser:

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

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

Med pensjongivende lønn menes grunnlønn og faste tillegg, jf. Lov om innskuddspensjon § 5-5, 2. ledd bokstav a.

### Risikodekninger

Det etableres uførepensjon for uføregrad over 20 % der full pensjon er summen av: ¼ G, likevel ikke mer enn 6 % av pensjonsgrunnlaget, 3 % av pensjonsgrunnlaget opp til 12 G og tilleggsdekning på 66 % av pensjonsgrunnlaget mellom 6 og 12 G.

Det skal utbetales pensjon til gjenlevende ektefelle/samboer ved den ansattes død. Pensjonen utgjør 9 % av den ansattes pensjonsgrunnlag. Pensjonen blir utbetalt livsvarig.

Det skal utbetales pensjon til gjenlevende barn ved den ansattes død. Pensjonen utgjør 15 % av den ansattes pensjonsgrunnlag. Pensjonen blir utbetalt til barnet fyller 21 år.

Partene kan, dersom de blir enige om det, erstatte ektefelle-/samboerpensjon og/eller barnepensjon med en utvidet gruppelivsforsikring.

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

### Innskuddsfritak ved uførhet

Ansatt som blir ufør skal være sikret fortsatt sparing og premiebetaling frem til pensjonsalder. Ved delvis uførhet (minimum 20 %) gis det fritak for tilsvarende del av innskuddet.

### 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.

### 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 medgatte 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 Godtgjøringer**

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 godtgjøringer 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

	pr. 1.4.2016	pr. 1.4.2017	pr.1.4.2018	pr.1.4.2019	pr.1.8.2020
1	349 695	361 295	376 195	392 695	398 495
2	351 945	363 545	378 445	394 945	400 745
3	354 195	365 795	380 695	397 195	402 995
4	356 545	368 145	383 045	399 545	405 345
5	358 895	370 495	385 395	401 895	407 695
6	361 295	372 895	387 795	404 295	410 095
7	363 695	375 295	390 195	406 695	412 495
8	366 495	378 095	392 995	409 495	415 295
9	369 295	380 895	395 795	412 295	418 095
10	372 195	383 795	398 695	415 195	420 995
11	375 095	386 695	401 595	418 095	423 895
12	378 395	389 995	404 895	421 395	427 195
13	381 695	393 295	408 195	424 695	430 495
14	385 095	396 695	411 595	428 095	433 895
15	388 495	400 095	414 995	431 495	437 295
16	392 095	403 695	418 595	435 095	440 895
17	395 695	407 295	422 195	438 695	444 495
18	398 395	409 995	424 895	441 395	447 195
19	402 095	413 695	428 595	445 095	450 895
20	405 995	417 595	432 495	448 995	454 795
21	409 895	421 495	436 395	452 895	458 695
22	413 862	425 462	440 362	456 862	462 662
23	417 112	428 712	443 612	460 112	465 912
24	420 362	431 962	446 862	463 362	469 162
25	423 962	435 562	450 462	466 962	472 762
26	427 562	439 162	454 062	470 562	476 362
27	431 412	443 012	457 912	474 412	480 212
28	435 262	446 862	461 762	478 262	484 062
29	439 062	450 662	465 562	482 062	487 862
30	442 862	454 462	469 362	485 862	491 662
31	447 112	458 712	473 612	490 112	495 912
32	451 362	462 962	477 862	494 362	500 162
33	455 062	466 662	481 562	498 062	503 862

34	458 762	470 362	485 262	501 762	507 562
35	463 312	474 912	489 812	506 312	512 112
36	467 862	479 462	494 362	510 862	516 662
37	472 812	484 412	499 312	515 812	521 612
38	477 762	489 362	504 262	520 762	526 562
39	482 912	494 512	509 412	525 912	531 712
40	488 062	499 662	514 562	531 062	536 862
41	493 462	505 062	519 962	536 462	542 262
42	498 862	510 462	525 362	541 862	547 662
43	504 462	516 062	530 962	547 462	553 262
44	510 062	521 662	536 562	553 062	558 862
45	515 862	527 462	542 362	558 862	564 662
46	521 662	533 262	548 162	564 662	570 462
47	527 762	539 362	554 262	570 762	576 562
48	533 862	545 462	560 362	576 862	582 662
49	540 212	551 812	566 712	583 212	589 012
50	546 562	558 162	573 062	589 562	595 362
51	553 162	564 762	579 662	596 162	601 962
52	559 762	571 362	586 262	602 762	608 562
53	566 612	578 212	593 112	609 612	615 412
54	573 462	585 062	599 962	616 462	622 262
55	580 812	592 412	607 312	623 812	629 612
56	588 162	599 762	614 662	631 162	636 962
57	595 812	607 412	622 312	638 812	644 612
58	603 462	615 062	629 962	646 462	652 262
59	611 412	623 012	637 912	654 412	660 212
60	619 362	630 962	645 862	662 362	668 162
61	627 712	639 312	654 212	670 712	676 512
62	636 062	647 662	662 562	679 062	684 862



## 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

### T1-ufaglært

Ans.	0	2	4	6	8	10
	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>

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

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

### 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

	pr. 1.4.2016	pr. 1.4.2017	pr. 1.4.2018	pr. 1.4.2019	pr. 1.8.2020
1	355 195	366 795	381 695	398 195	403 995
2	357 445	369 045	383 945	400 445	406 245
3	359 695	371 295	386 195	402 695	408 495
4	362 045	373 645	388 545	405 045	410 845
5	364 395	375 995	390 895	407 395	413 195
6	366 795	378 395	393 295	409 795	415 595
7	369 195	380 795	395 695	412 195	417 995
8	371 995	383 595	398 495	414 995	420 795
9	374 795	386 395	401 295	417 795	423 595
10	377 695	389 295	404 195	420 695	426 495
11	380 595	392 195	407 095	423 595	429 395
12	383 895	395 495	410 395	426 895	432 695
13	387 195	398 795	413 695	430 195	435 995
14	390 595	402 195	417 095	433 595	439 395
15	393 995	405 595	420 495	436 995	442 795
16	397 595	409 195	424 095	440 595	446 395
17	401 195	412 795	427 695	444 195	449 995
18	403 895	415 495	430 395	446 895	452 695
19	407 595	419 195	434 095	450 595	456 395
20	411 495	423 095	437 995	454 495	460 295
21	415 395	426 995	441 895	458 395	464 195
22	419 362	430 962	445 862	462 362	468 162
23	422 612	434 212	449 112	465 612	471 412
24	425 862	437 462	452 362	468 862	474 662
25	429 462	441 062	455 962	472 462	478 262
26	433 062	444 662	459 562	476 062	481 862
27	436 912	448 512	463 412	479 912	485 712
28	440 762	452 362	467 262	483 762	489 562
29	444 562	456 162	471 062	487 562	493 362
30	448 362	459 962	474 862	491 362	497 162
31	452 612	464 212	479 112	495 612	501 412
32	456 862	468 462	483 362	499 862	505 662
33	460 562	472 162	487 062	503 562	509 362
34	464 262	475 862	490 762	507 262	513 062
35	468 812	480 412	495 312	511 812	517 612

36	473 362	484 962	499 862	516 362	522 162
37	478 312	489 912	504 812	521 312	527 112
38	483 262	494 862	509 762	526 262	532 062
39	488 412	500 012	514 912	531 412	537 212
40	493 562	505 162	520 062	536 562	542 362
41	498 962	510 562	525 462	541 962	547 762
42	504 362	515 962	530 862	547 362	553 162
43	509 962	521 562	536 462	552 962	558 762
44	515 562	527 162	542 062	558 562	564 362
45	521 362	532 962	547 862	564 362	570 162
46	527 162	538 762	553 662	570 162	575 962
47	533 262	544 862	559 762	576 262	582 062
48	539 362	550 962	565 862	582 362	588 162
49	545 712	557 312	572 212	588 712	594 512
50	552 062	563 662	578 562	595 062	600 862
51	558 662	570 262	585 162	601 662	607 462
52	565 262	576 862	591 762	608 262	614 062
53	572 112	583 712	598 612	615 112	620 912
54	578 962	590 562	605 462	621 962	627 762
55	586 312	597 912	612 812	629 312	635 112
56	593 662	605 262	620 162	636 662	642 462
57	601 312	612 912	627 812	644 312	650 112
58	608 962	620 562	635 462	651 962	657 762
59	616 912	628 512	643 412	659 912	665 712
60	624 862	636 462	651 362	667 862	673 662
61	633 212	644 812	659 712	676 212	682 012
62	641 562	653 162	668 062	684 562	690 362

## 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

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

(sekretærer med liten grad av selvstendige saksbehandlingsoppgaver)

#### A3

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

(sekretærer med stor grad av selvstendige saksbehandlingsoppgaver)

#### A4

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

#### A5

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

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

#### A6

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

## A7

<b>Ans.</b>	<b>0</b>
<b>A7.1</b>	<b>40</b>
<b>A7.2</b>	<b>42</b>
<b>A7.3</b>	<b>44</b>
<b>A7.4</b>	<b>46</b>
<b>A7.5</b>	<b>46</b>

### 6.2.1 Lønnsregulativ Creo

#### GENERELT

Regulativet er et bruttolønnsregulativ.

	pr.1.4.2016	pr.1.4.2017	pr.1.4.2018	pr.1.4.2019	pr. 1.8.2020
1	352 619	364 219	374 053	390 553	396 153
2	354 869	366 469	376 364	392 864	398 464
3	357 119	368 719	378 674	395 174	400 774
4	359 469	371 069	381 088	397 588	403 188
5	361 819	373 419	383 501	400 001	405 601
6	364 219	375 819	385 966	402 466	408 066
7	366 619	378 219	388 431	404 931	410 531
8	369 419	381 019	391 307	407 807	413 407
9	372 219	383 819	394 182	410 682	416 282
10	375 119	386 719	397 160	413 660	419 260
11	378 019	389 619	400 139	416 639	422 239
12	381 319	392 919	403 528	420 028	425 628
13	384 619	396 219	406 917	423 417	429 017
14	388 019	399 619	410 409	426 909	432 509
15	391 419	403 019	413 901	430 401	436 001
16	395 019	406 619	417 598	434 098	439 698
17	398 619	410 219	421 295	437 795	443 395
18	401 319	412 919	424 068	440 568	446 168
19	405 019	416 619	427 868	444 368	449 968
20	408 919	420 519	431 873	448 373	453 973
21	412 819	424 419	435 878	452 378	457 978
22	416 786	428 386	439 952	456 452	462 052
23	420 036	431 636	443 290	459 790	465 390
24	423 286	434 886	446 628	463 128	468 728
25	426 886	438 486	450 325	466 825	472 425
26	430 486	442 086	454 022	470 522	476 122



27	434 336	445 936	457 976	474 476	480 076
28	438 186	449 786	461 930	478 430	484 030
29	441 986	453 586	465 833	482 333	487 933
30	445 786	457 386	469 735	486 235	491 835
31	450 036	461 636	474 100	490 600	496 200
32	454 286	465 886	478 465	494 965	500 565
33	457 986	469 586	482 265	498 765	504 365
34	461 686	473 286	486 065	502 565	508 165
35	466 236	477 836	490 738	507 238	512 838
36	470 786	482 386	495 410	511 910	517 510
37	475 736	487 336	500 494	516 994	522 594
38	480 686	492 286	505 578	522 078	527 678
39	485 836	497 436	510 867	527 367	532 967
40	490 986	502 586	516 156	532 656	538 256
41	496 386	507 986	521 702	538 202	543 802
42	501 786	513 386	527 247	543 747	549 347
43	507 386	518 986	532 999	549 499	555 099
44	512 986	524 586	538 750	555 250	560 850
45	518 786	530 386	544 706	561 206	566 806
46	524 586	536 186	550 663	567 163	572 763
47	530 686	542 286	556 928	573 428	579 028
48	536 786	548 386	563 192	579 692	585 292
49	543 136	554 736	569 714	586 214	591 814
50	549 486	561 086	576 235	592 735	598 335
51	556 086	567 686	583 014	599 514	605 114
52	562 686	574 286	589 792	606 292	611 892
53	569 536	581 136	596 827	613 327	618 927
54	576 386	587 986	603 862	620 362	625 962
55	583 736	595 336	611 410	627 910	633 510
56	591 086	602 686	618 959	635 459	641 059
57	598 736	610 336	626 815	643 315	648 915
58	606 386	617 986	634 672	651 172	656 772
59	614 336	625 936	642 836	659 172	664 936
60	622 286	633 886	651 001	667 501	673 101
61	630 636	642 236	659 576	676 076	681 676
62	638 986	650 586	668 152	684 652	690 252

## 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 Musikerens fellesorganisasjon, Creo

#### M2 SUFFLØR

Ans.	0	2	4	6	8	10	18
M2.1	15	17	17	21	22	24	<b>25</b>
M2.2	17	19	19	23	24	<b>26</b>	

**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	35
M6.2	34								
M6.3	36								
M6.4	24	25	26	29	31	32	35	36	

**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	36

#### MIDLERTIDIG ANSATTE TEATERMUSIKERE – OG SANGERE\*

Ans.	0	2	4	6	8	10
M10.2	25	27	30	32	34	37

**\*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	31
M11.2	32	33
M11.3	34	35
M11.4	36	37

## **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 deltidsstillinger rykker opp på lønnstrinnskalaen etter vanlige regler.

Ansiennitetsbestemmelsene gjelder tilsvarende for ekstrahjelp og timelønne som over en periode på 1/2 år har vært i tjeneste i gjennomsnitt 15 timer eller mer pr. uke. (37,5 % stilling.)

Ved overgang fra deltidsstilling til heltidsstilling eller omvendt, beholder arbeidstakeren opptjent lønnsansiennitet.

### **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 godtgjøringer**

### **6.4.1 Særbestemmelser om godtgjøringer 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 godtgjøringer 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 plasseringene.
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

sufflørerne 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 sufflørernes 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 musikaler/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 §§ 9.3.2.2 og 9.3.2.3. Dersom partene er enige om det, kan månedslønn benyttes, jf § 6.2.1.

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 1860,- for inntil 3 timer, deretter kr 310,- 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 prøvofri dagen etter premiere.

For musikere som lønnes pr forestilling er forestillingssatsen kr. 2230,- 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 50.

**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 100,- pr. prøve og forestilling.

**9.3.3.4** Tillegg for biinstrument utover ett betales med kr 100,- 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.

## **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.

Våre medlemmer  
driver Norge