

DANSK TEATER

Side 1  
DANSK KORFORBUND

OVERENSKOMST  
for  
korister ansat ved Den Jyske Opera

---

2018

OK-18

1

## INDHOLDSFORTEGNELSE

§ 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE .....	3
§ 2. PERSONKREDS .....	3
§ 3. FUNKTIONÆRLOV.....	4
§ 4. GRUNDLØN .....	5
§ 5. TILLÆG .....	5
§ 6. LØNUDBETALING.....	6
§ 7. ARBEJDSTIDSBESTEMMELSER .....	6
§ 8. PENSION.....	6
§ 9. TJENESTEPLIGTER.....	7
§10. OPTAGELSE AF BRUDSTYKKER M.V. ....	8
§ 11. PÅKLÆDNING MV. OG BRUG AF REKVISITTER .....	9
§ 12. BARNES 1. SYGEDAG .....	10
§ 13. TJENESTEFRIHED.....	10
§ 14. OPSIGELSE.....	11
§ 15. FERIE .....	12
§ 16. LOKALE UOVERENSSTEMMELSER.....	13
§ 17. LOKALAFTALER .....	13
§ 18. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR FOR MÅNEDSLØNNEDE .....	14
§ 19. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE.....	14
 BILAG 1: KATEGORISERING OG TILLÆG FOR SOLI MV .....	15
SOLISTISKE OPGAVER V. KONCERTER DEFINERES I FLG. KATEGORIER:.....	16
 BILAG 2: OVERSIGT OVER SUPPLERENDE AFTALER VEDRØRENDE LØN-OG ANSÆTTELSESVILKÅR FOR MÅNEDSLØNNEDE.....	20
 BILAG 3: SÆRLIG AFTALE VEDR. RET TIL LØN UNDER BARSEL I 7 UGER .....	22
 BILAG 4: AFTALE OM TJENESTEFRIHED AF FAMILIEMÆSSIGE ÅRSAGER .....	22

## § 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

Overenskomsten omfatter korister ansat ved Den Jyske Opera.

## § 2. PERSONKREDS

### Stk. 1.

Overenskomsten omfatter personale, der ansættes som korister ved Den Jyske Opera, til varig ansættelse eller for en tidsbegrænset periode (tidsbegrænset ansatte betegnes enten "tidsbegrænset ansatte" eller "assistenter").

#### *BEMÆRKNINGER:*

*Ved tidsbegrænset ansættelse i en periode, hvor der er planlagt ferie, oplyses det i ansættelseskontrakten, at den tidsbegrænset ansatte ikke vil modtage løn under den planlagte ferie, medmindre assistenten har optjent ret til løn under ferie ved Den Jyske Opera.*

### Stk. 2. Ansættelsens varighed

For tidsbegrænset ansættelse gælder følgende regler, med mindre andet aftales mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten:

- a) Ved nyindstudering af sceniske produktioner udgør ansættelsesperioden mindst 60 sammenhængende dage, jf. dog punkt b).
- b) Ved nyindstudering af særforestillinger, genoptagelser og koncertprojekter kan ansættelsesperioden nedsættes til mindst 6 dage. Som genoptagelse anses tillige prøver og opførelser, der finder sted i samme sæson som nyindstuderingen efter en arbejdsfri mellempriode på mindst 30 dage.

#### *BEMÆRKNINGER:*

*Som eksempel på særforestillinger kan nævnes opførelser, som alene finder sted i Århus og/eller ganske få andre steder.*

- c) Assistenter ansættes for minimum 6 dage til eksempelvis koncertprojekter medmindre et projekts samlede varighed er færre end 6 dage

### Stk. 3a

Ansættelse som korist sker efter forudgående deltagelse i en foresyngning.

Alle foresyngninger med henblik på ansættelse eller afskedigelse bedømmes af et panel bestående af 3 repræsentanter fra ledelsen (heraf operachefen og/eller musikchefen) og 3 korrepræsentanter (heraf mindst to fra den relevante stemmegruppe).

Ved stemmelighed i panelet er operachefens eller dennes repræsentants stemme afgørende.

OK-18

Panelet definerer foresyngningens indhold.

Til panelet tilknyttes en ekstern stemmesagkyndig samt korets tillidsrepræsentant som observatører og rådgivere.

Ud fra kandidatens kvalifikationer (herunder meritter fra tidligere ansættelse som korist på Den Jyske Opera) kan vedkommende tilbydes en fastansættelse eller en indplacering på assistentlisten.

Der afholdes ansættelsessamtale blandt kvalificerede kandidater forud for ansættelse.

Stk.3b

Som assistenter optages kun de, som panelet ved ordinær foresyngning finder egnede.

Såfremt Den Jyske Operas ledelse finder det nødvendigt, kan supplerung af assistentlisten finde sted mellem ordinære foresyngninger ved foresyngning for panelet.

Alle assistenter fratræder i forbindelse med ordinær foresyngning, der tilstræbes afholdt hvert 3. år. Deres placering på assistentlisten afhænger af deltagelse i den ordinære foresyngning.

Såfremt en assistent har været engageret som korist på Den Jyske Opera inden for de sidste 12 måneder op til foresyngningens afholdelse, kan panelet beslutte, at koristen kan fortsætte på assistentlisten uden fornyet foresyngning. Dette meddeles koristen samtidig med den generelle offentliggørelse af foresyngningsdato.

Den Jyske Operas ledelse kan fravige den rækkefølge, hvori assistenterne er placeret på assistentlisten. Fravigelsen skal begrundes skriftligt over for korets bestyrelse senest 7 dage før kontraktindgåelse.

Stk. 4.

Prøvetiden er 6 måneder. Prøvetid finder kun anvendelse for førstegangsansatte. Ved fornyelse af en kontraktansættelse er der ingen prøvetid. I prøvetiden er der en måneds opsigelse til den 1. i en måned.

### § 3. FUNKTIONÆRLOV

For de ansatte gælder vilkår efter funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra.

#### *BEMÆRKNINGER:*

*Ansatte, som ikke er omfattet af funktionærlovens anvendelsesområde, er tillagt funktionærstatus ved aftale. Bestemmelsen betyder eksempelvis, at alle månedslønnede ansatte har ret til løn under fravær på grund af sygdom (jf. funktionærlovens § 5),*

*fratrædelsesgodtgørelse (jf. funktionærlovens § 2a) samt efterløn (jf. funktionærlovens § 8).*

*Hvor der i funktionærloven anvendes begrebet "uafbrudt beskæftigelse" og "ansættelsestid", beregnes denne som hidtidig opsigelsesanciennitet.*

#### § 4. GRUNDLØN

*Stk. 1.*

Medarbejderne efter denne overenskomst aflønnes på skalatrin 34 efter de gældende skalatrinslønninger for tjenestemænd i staten (stedtillæg IV).

*Stk. 2.*

Grundlønnen dækker det daglige korarbejde jf. protokollat om arbejdstid m.v. § 2, stk. 3.

*Stk. 3.*

Ansættelse af kortere varighed (mindre end en måned) aflønnes pr. dag med 1/1924 af årslønnen (jf. §§ 4 og 5) × 7, 4 timer.

*Stk. 4.*

Taksering af assistenters forberedelse før indtræden i igangværende prøve og produktionsforløb fastsættes af ledelsen. Dette sker med henblik på at sikre, at assistenter er på samme forberedelsesniveau som de fastansatte korister ved indtræden i igangværende prøve og produktionsforløb.

Assistenter kan ansættes på dagsgager og/eller til periodevise ansættelser. Ved dagsgager aflønnes med 1/20 af månedslønnen pr. dag.

Ved periodevise ansættelser aflønnes med månedsløn og der gives gennemsnitlig 2 fridage pr. uge jf. protokollatet om arbejdstid m.v. § 5, stk. 1.

En tidbegrænset ansættelse kan kombineres af dagsgager og periodevise ansættelser.

#### § 5. TILLÆG

*Stk. 1.*

Tillæg kan ydes ud over grundlønnen. Tillæg baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområde), der er knyttet til den enkelte stilling. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for grundlønnen jf. protokollat om arbejdstid m.v. § 2, stk. 3.

*Stk. 2.*

Der afsættes en lønpulje af lokallønsmidler til brug for funktionstillæg jf. bilag 1.

Puljen udgør pr. 1. april 2018 388.458 kr. pr. sæson i niveau 31-03-2012 og opskrives løbende i samme takt som grundlønnen.

Hvis beløbet ikke er opbrugt ved sæsonens afslutning, fordeles det resterende beløb blandt de korister, der har været ansat i sæsonen, i forhold til deres ansættelsestid.

Hvis beløbet bruges op, udbetales stadig samme tillæg som anført i bilag 1, men tillæggene udredes af driften.

Lokallønspuljen anvendes alene som følger:

Følgende opgaver betales af lokallønspuljen:

- a) solistiske opgaver i voksenproduktioner, Kat. III, IV og V
- b) coveropgaver i voksen- og B&U produktioner (Kategori A og B)
- c) solistiske opgaver i B&U produktioner (Kategori A og B)
- d) soli ved koncerter
- e) kostumetillæg
- f) solistisk optræden ved formidlingsopgaver og workshops

Herudover betales deltagelse i foresyningspanel og honorar for tillidshverv af lokallønspuljen.

*Stk. 3*

Tillæg, der ikke er omtalt i overenskomsten, aftales decentralt (mellem Den Jyske Opera og tillidsrepræsentanten) på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager.

*Stk. 4*

Tillæg gives som midlertidige pensionsgivende tillæg.

## § 6. LØNUDBETALING

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

## § 7. ARBEJDSTIDSBESTEMMELSER

I tilslutning til overenskomsten er indgået protokollat om arbejdstid m.v. hvoraf de nærmere regler om arbejdstid og tjenestens tilrettelæggelse fremgår.

## § 8. PENSION

*Stk. 1.*

Der indbetales pensionsbidrag til et mellem parterne aftalt pensionsforsikrings-selskab.

*Stk. 2.*

Pensionsordningen oprettes efter ½ års ansættelse efter denne overenskomst.

*Stk. 3.*

Det samlede pensionsbidrag udgør 17,16 % af de pensionsgivende lønde. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag. Lønspesifikationen skal indeholde oplysning herom.

*Stk. 4.*

Den Jyske Opera indbetaler pensionsbidraget til pensionsordningen månedsvist bagud i tilknytning til lønudbetalingen.

## § 9. TJENESTEPLIGTER

*Stk. 1.*

Korister er forpligtede til at medvirke ved alle af Den Jyske Opera eller i samarbejde med Den Jyske Opera foranstaltede musikforestillinger i ind- og udland.

Korister har endvidere pligt til efter operachefens bestemmelse at varetage roller og coveropgaver i kategori III til V samt roller og coveropgaver i børneforestillinger i kategori A og B, jf. bilag 1.

**BEMÆRKNING**

*Hvis en korist skal varetage opgaven som cover i en børneforestilling, skal koristen være tilknyttet forestillingen enten som korist eller med den primære funktion at være cover for en eller flere roller i forestillingen.*

*Stk. 2.*

I tjenesten kan indgå medvirken ved Den Jyske Operas øvrige virksomhed og tjenester, hvor musik fremføres i mindre grupper eller solistisk uden dirigent.

Ansættelsen som korist omfatter desuden inden for grundlønns opgaver som ikke-solistisk deltagelse i formidlingsarrangementer og workshops, temadage, udviklingsopgaver samt andre aktiviteter som del af operaens kunstneriske arbejde.

Korister kan tilbydes at udføre opgaver i form af solistiske optræden i formidlingsarrangementer og workshops.

*Bemærkning: Introduktion til forestillinger er ikke omfattet af begrebet "Formidlingsarrangementer"*

Endelig kan korister indkaldes til deltagelse i foresyningspanel.

*Stk. 3*

Hvis en korist accepterer at være rollehavende i Kat. I og II, træder koristen ud af koret med orlov uden løn i en for korets drifts hensigtsmæssig periode. Ledelsen sikrer koristens mulighed for at udfylde partiet på rimelige vilkår. I perioden aflønnes koristen efter forhandling med operachefen og overgår til solistvilkår. Såfremt koristen er berettiget til pension, indbetales der fortsat til denne, uanset at retten til pension ikke måtte være opfyldt ifølge solisternes overenskomst. Koristen kan inddrage korets tillidsrepræsentant i forhandlingerne om vilkårene. I

orlovsperioden godskrives koristen det antal fremmøder, som en tilsvarende korist i samme stemmegruppe godskrives i perioden.

*Stk. 4.*

Brug af elektro-akustisk regulering må kun finde sted efter forudgående orientering af tillidsrepræsentanten.

*Stk. 5.*

Ingen må under en prøve forlade sin plads uden prøvelederens tilladelse, uanset om det på prøveplanen fastsatte tidspunkt overskrides.

*Stk. 6.*

Den ansatte har diskretionspligt, for så vidt angår Den Jyske Operas repertoire forud for offentliggørelse.

#### §10. OPTAGELSE AF BRUDSTYKKER M.V.

*Stk. 1*

Tjenesten kan desuden omfatte radio-, tv-, video- og cd-indspilninger og lignende tekniske frembringelsesmidler, herunder internet, til såvel internt som eksternt brug. Retningslinier herfor fastlægges i konkrete tilfælde af operachefen efter drøftelse med tillidsrepræsentanten.

Alle radiorettigheder til det i tjenesten producerede overdrages til Den Jyske opera som led i ansættelsesforholdet mellem operaen og den enkelte korist uden yderligere honorering.

Brudstykker af en forestilling til brug for anmeldelse eller orientering i fjernsyn og radio honoreres ikke af teatret og samtykke kræves ikke fra Dansk Korforbund.

Den Jyske Opera kan lave foto, lyd og videooptagelse af prøver og forestillinger uden forudgående accept og yderligere vederlag til de engagerede. Det tilstræbes, at koristerne orienteres forud for sådanne optagelser med mindst én dags varsel. Ved optagelser uden kost/mask kan en korist vælge ikke at deltage i optagelsen, hvis optagelsen ikke er varslet mindst dagen før.

Foto/optagelser kan anvendes til salgsfremmende aktiviteter for forestillinger i både trykte og elektroniske medier.

Optagelser af hele forestillinger kan anvendes til visning for danske og internationale arrangører, priskomiteer og festivaler med henblik på salg og nominering.

Den Jyske Opera kan, uden særlig tilladelse fra de medvirkende korister, i forbindelse med streaming på operaens hjemmeside anvende optagne brudstykker og klip fra det i tjenesten producerede.

Der kan mellem Den Jyske Operas ledelse og tillidsrepræsentanten indgås aftale om livestreaming af en forestilling eller prøve.



**BEMÆRKNINGER:**

*Denne aftale begrænser ikke de ansattes mulighed for at oppebære vederlag fra GRAMEX, Copy-Dan og lignende forvaltningsselskaber.*

**§ 11. PÅKLÆDNING MV. OG BRUG AF REKVISITTER**

*Stk. 1.*

Rekvisitter, særlige masker, parykker og al anden påklædning, der er synlig for publikum, leveres af Den Jyske Opera. Hvis en korist foretrækker selv at levere sådan beklædning, skal dette godkendes af operachefen.

*Stk. 2.*

Almindelig anvendt sminke og sminkerekvisitter leveres af koristen selv.

*Stk. 3.*

Koristerne er forpligtet til at behandle de udleverede kostumer, rekvisitter og noter med omhu og kan i modsat fald pådrage sig et erstatningsansvar.

*Stk. 4.*

Til prøver i "kost og mask" og forestillinger skal koristerne i rimelig tid sikre sig, at de af dem anvendte rekvisitter og kostumer er til stede. Er det ikke tilfældet, skal meddelelse herom straks gives til produktionslederen.

*Stk. 5.*

Påklædning ved koncerter skal være ensartet. Det påhviler koristen selv at anskaffe festdragt. Festdragt for damer består af lang, sort kjole eller lang, sort nederdel med tilhørende sort overdel. Festdragt for herrer består enten af kjole og hvidt eller af jakkesæt med en tilhørende sort og en tilhørende hvid skjorte. Herrerne kan dog vælge at få udleveret jakkesæt med tilhørende skjorter efter kostumeafdelingens valg. Ledelsen kan bestemme, at korets medlemmer skal bære festdragt, herunder om herrerne skal bære kjole og hvidt eller jakkesæt med skjorte.

*Stk. 6.*

Udgiften til anskaffelse, reparation og renholdelse af koristens egne beklædningsgenstande dækkes ikke af Den Jyske Opera, og der ydes ikke godtgørelse for brugen.

*Stk. 7.*

Der betales et pensionsgivende (ureguleret) kostumetillæg, der pr. 1. april 2018 udgør kr. 200,00 pr. måned mod at skræddersalen kan træffe aftale med den ansatte udenfor korets arbejdstid, og uden at det er varslet i ugeplanen.

Tidsbegrænset ansatte oppebærer det samme i tillæg i hele ansættelsesperioden, mod at skræddersalen kan træffe aftale om kostumeprøve før kontraktens påbegyndelse.

OK-18

Korister, der kun er ansat til et koncertprojekt, hvortil der ikke afvikles kostumeprøver oppebærer ikke kostumetillæg.

## § 12. BARNES 1. SYGEDAG

### *Stk. 1.*

Den ansatte har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed på et barns 1. sygedag, når følgende betingelser er opfyldt:

- 1) Barnet er under 18 år og har ophold hos den ansatte,
- 2) fravær er nødvendigt af hensyn til barnet, og
- 3) tjenestefrihed er foreneligt med forholdene på arbejdsstedet.

### *BEMÆRKNINGER:*

I vurderingen af om tjenestefrihed skal imødekommes, indgår en afvejning af barnets alder og sygdommens karakter. Tjenestefritagelsen regnes ikke som sygefravær.

### *Stk. 2.*

Under tjenesten efter stk. 1, har den ansatte ret til løn. Der udbetales ikke arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.

### *Stk. 3.*

Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.

## § 13. TJENESTEFRIHED

### *Stk. 1.*

Ledelsen kan give en ansat tjenestefrihed uden løn i en på forhånd fastsat periode. Tjenestefriheden bevilges i almindelighed ikke ud over 1 år ad gangen. Hvis tjenestefriheden gives med et formål, der er i Den Jyske Operas interesse, kan ledelsen bestemme, at der helt eller delvist skal udbetales løn under tjenestefriheden. Bevilget tjenestefrihed med løn kan tilbagekaldes, hvis det skønnes nødvendigt af hensyn til operaens drift.

### *Stk. 2*

Ved tjenestefrihed med løn godskrives koristen ikke det antal fremmøder, som en tilsvarende korist i samme stemmegruppe godskrives i orlovsperioden.

Ved tjenestefrihed uden løn godskrives koristen det antal fremmøder, som en tilsvarende korist i samme stemmegruppe godskrives i orlovsperioden.

### *Stk. 3.*

Hvis det er foreneligt med operaens drift, kan ledelsen imødekomme en anmodning fra koristen om nedsat tjenestetid for begrænset tid eller indtil videre mod tilsvarende lønnedsættelse.

*Stk. 4.*

Hvis en korist ønsker tjenestefrihed enkelte dage/aftener f.eks. til varetagelse af en koncert i eget regi, kan dette bevilges af ledelsen.

*Stk. 5.*

Hvis der er eller kommer et arrangement i Den Jyske Opera regi på en tjenestefri dag, trækkes den, der har tjenestefrihed, i løn. Er der ikke noget Den Jyske Opera-arrangement trækkes den pågældende ikke i løn.

*Stk. 6.*

Hvis et arrangement på en tjenestefri dag ligger i forlængelse af et prøveforløb, må den, der ønsker tjenestefrihed, være indstillet på også at tage tjenestefrihed fra prøveforløbet. Der foretages løntræk for hele perioden.

*Stk. 7.*

Ekstraordinær tjenestefrihed i øvrigt uden løn kan gives. Retningslinier vedrørende ekstraordinær tjenestefrihed fastsættes af operachefen efter drøftelse mellem tillidsrepræsentanten, korledelsen og operachefen.

## § 14. OPSIGELSE

*Stk. 1.*

Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en varigt ansat opsiges eller siger sin stilling op.

Bestemmelsen i lovens § 5, stk. 2, om afskedigelse med forkortet opsigelsesvarsel (120-dages reglen) finder ikke anvendelse.

*Stk. 1A*

Finder operachefen, at der på et hvilket som helst tidspunkt i ansættelsen er begrundet tvivl om en korists faglige egnethed til fortsat at bestride arbejdet i korret, så kan ledelsen foranstalte en foresyngning.

Såfremt ledelsen vælger at indkalde koristen til en foresyngning, skal dette ske med mindst én måneds varsel.

Foresyngningens indhold oplyses mindst 3 uger før. Supplerende stemmøvelser kan iværksættes under foresyngningen og varsles ikke.

Falder bedømmelsen af den foranstaltede foresyngning negativt ud, kan panelet, med angivelse af konkrete problemer, varsle en 2. foresyngning 3-6 måneder senere med henblik på at give koristen mulighed for at rette problemerne. Panelet kan yderligere angive en handlingsplan med krav om dokumenteret undervisning samt orlov med eller uden løn.

Falder den 2. foresyngning negativt ud, men med bedring af problemerne, kan der indkaldes til endnu en foresyngning med 3 måneders varsel.

OK-18

Falder en foresyngning positivt ud for koristen, fortsætter ansættelsesforholdet jf. ansættelseskontrakt. Hvis en foresyngning derimod falder negativt ud, kan afskedigelse ske iht. Funktionærlovens regler.

Hvis en korist ikke ønsker at gå igennem processen med foresyngning, optages der drøftelser om fratrædelsesvilkår med deltagelse af korist, ledelse og tillidsrepræsentant.

*Stk. 2.*

Meddelelse om uansøgt afsked fremsendes til den ansatte. Der vedlægges kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til Dansk Kor Forbund ved dennes eventuelle inddragelse i sagen.

*Stk. 3.*

Når den ansatte meddeles uansøgt afskedigelse, jf. stk. 2, underrettes Dansk Kor Forbund skriftligt herom. Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede, medmindre oplysningerne strider mod den tavshedspligt, som følger af henholdsvis forvaltningsloven eller straffeloven, herunder tavshedspligt med hensyn til personlige forhold.

Tilbageholder den afskedigende myndighed tavshedsbelagte oplysninger, orienteres Dansk Kor Forbund herom i forbindelse med underretningen. Samtidig orienteres om, at medarbejderen har fået kopi af meddelelsen om afsked med henblik på eventuel udlevering til forbundet.

*Stk. 4.*

Dansk Kor Forbund kan kræve sagen forhandlet med afskedigelsesmyndigheden, hvis forbundet skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller arbejdspladsens forhold. Forbundet kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 1 måned efter afsendelsen af den i stk. 3 nævnte meddelelse.

*Stk. 5*

Ved ansøgt afsked eller ved eventuelt kontraktudløb for fastansatte kan koristen af en repræsentant af koret, valgt af dette, og ledelsen indplaceres på assistentlisten indtil næste ordinære foresyngning.

## § 15. FERIE

*Stk. 1.*

De ansatte er aftalt omfattet af den gældende Ferieaftale på statens område indgået mellem Finansministeriet og Centralorganisationerne med de undtagelser, der følger nedenfor.

*Stk.2.*

OK-18

Det er aftalt, at de ansatte fra ansættelsesstart har ret til yderligere 5 særlige fridage i hver sæson. Disse særlige fridage kan afvikles som enkelt dage eller samlet efter ledelsens beslutning. Eventuelt ikke afholdte særlige fridage vil ikke blive udbetalt i forbindelse med den ansattes ophør hos Den Jyske Opera.

#### Stk.3

Placeringen af de 6 ugers ferie og de 5 særlige fridage varsles over for medarbejderne senest den 15. februar for den kommende sæson. Øvrige fridage varsles rullende halvårligt.

4 ugers sammenhængende ferie placeres i sommerperioden, heraf minimum 3 inden for skolernes sommerferie.

Derudover placeres 1 uges ferie i efterårsferien (uge 42).

De overskydende 10 dage tilstræbes afviklet samlet i forbindelse med jul og påske og altid i forbindelse med andre fridage. Der kan ikke forekomme tjeneste både i ugen mellem jul og nytår og ugen før påske inden for samme ferieår.

Hvis der et år er tjeneste i jul eller påske, skal der gives en sammenhængende uges ferie på et andet tidspunkt.

### § 16. LOKALE UOVERENSSTEMMELSER

Forinden en sag om lokal uenighed, om forståelsen eller anvendelsen af overenskomsten og tilhørende protokollater/bilag indbringes for mæglingssmøde, jf. den gældende hovedaftale, skal der lokalt afholdes møde mellem repræsentanter for Den Jyske Opera og Dansk Kor Forbunds repræsentanter.

Såfremt en af parterne ønsker det, udarbejdes skriftlige mødereferater, som bør indeholde:

- 1) en præcis formulering af, hvad uenigheden drejer sig om,
- 2) hvem der deltog i mødet,
- 3) hvor og hvornår mødet fandt sted,
- 4) parternes stilling til uenigheden,
- 5) parternes underskrifter

Der kan ikke ved dette møde træffes aftale, som strider mod overenskomstens bestemmelser.

### § 17. LOKALAFTALER

Mellem Den Jyske Operas ledelse og tillidsrepræsentanten kan der indgås aftaler, der fraviger eller supplerer bestemmelserne i denne overenskomsts § 7, samt det tilhørende protokollat om arbejdstid m.v.

Lokalaftaler kan opsiges til bortfald med et varsel på 6 måneder til en 30. juni. Efter udløbet af den lokale aftale gælder bestemmelserne i nærværende overenskomst med tilhørende protokollater.

#### § 18. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR FOR MÅNEDSLØNNEDE

*Stk. 1.*

En række af de gamle amtskommunale supplerende aftaler (APV'er) er aftalt foreløbig fortsat at være gældende i den ordlyd de havde pr. 31. marts 2008. Disse fremgår af bilag 2 til overenskomsten. Heraf fremgår ligeledes hvilke amtskommunale aftaler, der ikke længere er gældende mellem parterne.

Hvor det har været muligt på tidspunktet for overenskomstfornyelsen 2008 har parterne aftalt, hvilke nye supplerende aftaler fra det statslige område, der skal gælde for medarbejderne. Disse fremgår ligeledes af bilag 2 til overenskomsten.

#### § 19. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

*Stk. 1.*

Overenskomsten træder i kraft den **01-04-2018**.

*Stk. 2.*

Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst den **31-03-2021**. Opsigelse skal ske skriftligt.

*Stk. 3.*

Indtil der indgås en ny overenskomst, fastsættes aflønningen som den løn der er gældende den dag, på hvilken overenskomsten bliver opsagt til.

København, den 2022

For Den Jyske Opera  
Philip Kochheim



For Dansk Teater  
Lars Sennels



For Dansk Musiker Forbund, tidl. Dansk Korforbund  
Søs Nyengaard



## BILAG 1: KATEGORISERING OG TILLÆG FOR SOLI MV.

**a) Solistiske opgaver i voksenproduktioner**

Solistiske opgaver i voksenproduktioner defineres i 5 kategorier. Indplacering i kategorierne sker efter oplæg fra operachefen og efter drøftelse med tillidsrepræsentanten:

Rollehavende i kat. I og II

Koristens overgang til opgaver i Kat I og II er frivillig, og beskrives i § 9, stk. 3a.

Covers i kat. I og II

Accepterer man at være cover i en Kat I eller II, tilbydes musikalsk indstudering ved studienleiter, mindst én klaverprøve med kapelmester og arrangementsprøver i rimeligt omfang med instruktøren eller dennes stedfortræder. Det påhviler koristen at overvære prøver med rollehavende i rimeligt omfang efter nærmere aftale med operachefen eller produktionslederen, så længe det er foreneligt med korets aktiviteter. Covers fremgår af forestillingens program

Rollehavende og cover i Kat. III, IV og V

Korister er forpligtede til at varetage roller og coveropgaver i Kat. III, IV og V. Tjenestefordelingen mellem koropgaver og scenisk optræden forhandles mellem operachefen, korlederen og tillidsrepræsentanten. Studienleiter kan indkalde til musikalske prøver inden for tjenestetiden. Der tilbydes arrangementsprøver i rimeligt omfang.

**Bemærkning:** Begrebet rimeligt omfang gælder covers. Rollehavende varetager hele prøveforløbet. Rimeligt omfang vil variere efter coveropgavernes størrelse, forestillingens stil, rollehavendes eventuelle fravær under prøveforløbet, instruktørens hhv. dirigentens måde at arbejde på etc. – og kan være alt fra den lille enkle kategori 5-opgave, hvor coveren får en eftermiddagsprøve med instruktørassistenten, samme dag der skal springes ind, til den store komplicerede kategori 3-opgave, hvor coveren får det halve af prøvetiden i noget, der ligner dobbeltbesætning med rollehavende. Vurderingen af rimeligt omfang foretages af operachefen.

Det påhviler covers at overvære prøver med rollehavende i rimeligt omfang efter nærmere aftale med operachefen eller produktionslederen, så længe det er foreneligt med korets aktiviteter. Covers fremgår af forestillingens program. Alle timer, der hengår med arbejdet efter indstuderingen lægges i tjenestetid.

**Bemærkning:** Indstuderingen er betalt af hhv. månedstillægget for rollehavende og indstuderingstillægget for covers i alle kategorier (I-V). En del af indstuderingen kan evt. ske sammen med studienleiter, når det er foreneligt med studienleiters øvrige arbejde. Hvis studienleiter indkalder til musikalske prøver skal disse placeres i tilknytning til anden tjeneste og tæller med i opgørelsen af fremmøder. Hvis koristen ønsker prøver med studienleiter kan der træffes aftale om dette. Sådanne prøver kan placeres uden

*tilknytning til anden tjeneste og udløser ikke forbruget af et ekstra fremmøde.*

En cover er kun forpligtet til at overtage partiet til en prøve eller en forestilling, hvis varslingen gives senest kl. 12.15 på dagen.

**Kategorisering af solostørrelser i voksenproduktioner:**

- Kat I: Bærende hovedrolle
- Kat II: Bærende birolle
- Kat III: Mindre, vægtig birolle, nuanceret karakter
- Kat IV: Lille birolle, endimensionel
- Kat V: En fra koret, der skiller sig kortvarigt ud

*Som vejledende eksempel gives her nogle partier inddelt i kategorierne:*

- Kat I: Mimi, Rodolfo*
- Kat II: Musetta, Marcello*
- Kat III: Lucia i Cavalleria, Politikommisæren i Rosenkavaleren, Benoit, Alcindoro*
- Kat IV: Notaren, Hushovmesteren, Værten, alle i Rosenkavaleren*
- Kat V: Prugne di Tour, Parpignol*

**b) Solistiske opgaver og coveropgaver i B&U produktioner**

Solistiske opgaver i B&U-produktionerne defineres normalt i to kategorier (hhv. A og B). Indplacering i kategorierne sker efter oplæg fra operachefen og efter drøftelse med tillidsrepræsentanten.

Koristen er forpligtet til at varetage opgaver i kategori A og B. Opgaver uden for kategori (særligt stor bærende hovedrolle) er frivillige.

Fortsat aktivitet i koret kan planlægges af B&U producenten og musikchefen i henhold til overenskomst og lokalaftale, og forelægges tillidsrepræsentanten til orientering inden produktionens start.

Reglerne for coveropgaver i voksenproduktioner gælder tilsvarende for at varetage coveropgaver i B&U produktioner.

**c) Koncerttillæg**

Koncerttillæg kategoriseres jf. overenskomstens bilag 1 efter oplæg fra korchefen og med godkendelse af tillidsrepræsentanten.

**Kategorisering af tillæg for soli ved koncerter, pr. koncert**

Solistiske opgaver v. koncerter defineres i flg. kategorier:		
For solo ved koncerter gives efter aftale med tillidsrepræsentant flg. tillæg:		
Stor solo	Mellem solo	Lille solo
Eks: Offenbach: Hoffmanns Even tyr, Barcarole (Nicklaus og Giu lietta); Verdi: La traviata, Brindisi (Violetta og Alfredo); Mozart: Idomeneo, "Placido e il mar" (Elettra)	Eks: Verdi: La traviata, Sigøjner og mator-koret (Flora); Mozart: Idomeneo, "O voto tremendo" (Sa cerdote), Léhar: Den glade enke, Marsch-septet (Danilo og Zeta)	Eks: Verdi: La traviata, Sigøjner og mator-koret (Marquese og Dot tore); Mozart: Idomeneo, "Godiam la pace" (Kretensere og trojanere)
Bagatelgrænse: Soloopgaver af mindre omfang end de nævnte udløser ikke tillæg.		



Ved særlig omfattende soli forhandles beløbet mellem korist, tillidsrepræsentant og operachef.

**Tillæg som rollehavende, pr. måned – (fra prøvestart til sidste forestilling) angivet i niveau 31.03.2012**

Kategori III	Kategori IV	Kategori V
		0 kr.
2.725 kr. pr. mdr.	1.090 kr. pr. mdr.	0 kr.

**Tillæg som cover, pr. indstudering hhv. forestilling angivet i niveau 31.03.2012**

	Kat. I	Kat. II	Kat. III	Kat. IV	Kat. V
Indstuderingshonorar	16.353	10.902	4.361	1.635	0
Beløb pr. forestilling	5.451	3.271	1.635	545	0

**Kategorisering af B&U-produktioner:**

Udenfor kategori: Særligt bærende hovedrolle

Kategori A: Hovedrolle

Kategori B: Birolle

**Tillæg i B&U-produktioner, pr. måned angivet i niveau 31.03.2012**

Udenfor kategori	Kat. A	Kat. B
Aftales med operachefen	3816kr. pr. måned	2725 kr. pr. måned

**Tillæg som cover i B&U-produktioner, pr. indstudering hhv. forestilling angivet i niveau 31.03.2012**

	Uden for kategori	Kat. A	Kat. B
Indstuderingshonorar	Aftales med operachefen	5609	2805
Beløb pr. forestilling	Aftales med operachefen	1870	935

Hvis en korist er cover på mere end én rolle betales 50% af indstuderings-tillægget for hver af de ekstra roller.

Alle beløb er omregnet til niveau 31.03.2012.

**Tillæg for soli ved koncerter, pr. koncert angivet i niveau 31.03.2012**

	Stor solo	Mellem solo	Lille solo
	545 kr.	382 kr.	218 kr.

Alle beløb er angivet i niveau 31.3.2012 og reguleres i overenskomstperioden med samme procentsats som gældende for de almindelige lønninger.

**Tillæg for solistiske opgaver i forbindelse med formidlings – og workshopopgaver**

Tillægget ved enkeltstående opgaver

Til møder, prøver og udvikling, der placeres uden for arbejdstiden, betales et tillæg på 234 kr. pr time.

For selve opgaven på dagen (transport, forberedelse og udførelse) betales et tillæg på 654 kr., når opgaven er placeret inden for arbejdstiden.

Beløbene er angivet i niveau 31.03.2012.

Tillæg ved længerevarende opgaver

Hvis en solistisk formidlingsopgave eller en solistisk workshopopgave strækker sig over en længere periode, betales et månedligt tillæg, der aftales mellem ledelsen, tillidsrepræsentanten og koristen

*Bemærkning: Introduktion til forestillinger er ikke omfattet af begrebet "Formidlingsarrangementer"*

**Tillæg for koristers inkl. tillidsrepræsentantens deltagelse ved foresyngning gældende fra 1. januar 2019.**

<b>Foresyngning, der afvikles inden for et varslet fremmøde på 5 timer</b>	<b>Foresyngning, der afvikles ud over et varslet fremmøde på 5 timer</b>
0 kr.	1090 kr.

Hvis ledelsen vælger at nedsætte nye udvalg, hvor korister skal deltage, drøfter ledelse og tillidsrepræsentant et eventuelt tillæg herfor.

**Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentant**

Korets valgte tillidsrepræsentanter oppebærer pensionsberettigede månedlige tillæg.

Tillægget dækker hvertets normale funktioner, samt den tid der forbruges herved. Der optælles således ikke tid for udførelsen af tillidshvervene indenfor, hvad man kan betragte som en normal mængde. I helt særligt belastende tilfælde kan der mellem parterne forud for udførelse af opgaverne aftales frihed som kompensation.

*Bemærkning: Som retningslinjer for, hvad der er inkluderet i det normale arbejde henvises til, hvad der er beskrevet i Cirkulære for tillidsrepræsentanter.*

Tillidsrepræsentanter deltager i mødeaktivitet i det omfang det er foreneligt med anden tjeneste, private aftaler og lignende.

**Tillæg for varetagelse af tillidshverv gældende fra 1. januar 2019.**

Tillidsrepræsentant	Arbejds miljørepræsentant
2805 kr. i mdl. tillæg	1870 kr. i mdl. tillæg

Beløbene er angivet i niveau 31.03.2012.

**BILAG 2: OVERSIGT OVER SUPPLERENDE AFTALER VEDRØRENDE LØN- OG ANSÆTTELSES-VILKÅR FOR MÅNEDSLØNNEDE.**

Det fremgår af oversigten hvilke APV'er (Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledninger), der fortsat er gældende efter d.01-04-11 (i den ordlyd aftalerne havde pr. 31. marts 2008), og hvor disse supplerende aftaler enten er aftalt at udgå eller er erstattet af statslige aftaler og cirkulære

APV nr (tekst gældende pr. 31.marts 2008)	APV navn (Amtskommunale aftaler)	Supplerende aftaler fra Statens område, der erstatter APV	Kommentarer
11.21.1	Ansættelsesbreve	Cirk.nr 62 af 14.6.2002 + Aftale af 29. maj 2002 mellem Finansministeriet og Centralorg.  <i>BEM: Ved ansættelse af kortere varighed (mindre end 1 måned) skal ansættelsesbrevet så vidt muligt være udleveret til medarbejderen ved stillingens tiltrædelse</i>	APV udgår pr. 01-04-11
21.03.1	Lønninger	Finansministeriets lønoversigt for tjenestemænd i staten.  Cirk.nr. 169 af 25.11.1997 vedrørende grundbeløbsniveau.	APV Udgået pr. 01-04-2008
11.12.1	Lønberegning / lønfradrag	Cir nr. 6300 af 24.5.1985	APV 11.12.1 udgår
11.05.0	Tilrettelæggelse af arbejdstid	Aftale af 18. juli 2003 mellem Finansministeriet og Centralorganisationerne vedrørende implementering af arbejdstidsdirektivet. Cirkulære nr. 91 af 18/07/2003	APV Udgår pr 01-04-2008
11.28.1	Deltidsarbejde	Aftale af 2. september 1999 mellem Finansministeriet og Centralorganisationerne vedrørende implementering af deltidsdirektivet Cirkulære nr 134 af 02/09/1999	APV Udgår pr 01-04-2008
11.27.1	Tidsbegrænset ansættelse	Lov om tidsbegrænset ansættelse nr. 370 af 28.5.2003, samt gældende aftaler mellem Finansministeriet og Centralorganisationerne vedrørende tidsbegrænset ansatte	APV Udgår pr. 01-04-2008
21.14.1	Befordringsgodtgørelse	Statens Tjenesterejseaftale	APV udgår pr. 01-04-11
11.09.2	Aftale om fravær af familiemæssige årsager (Barsel mv.)	Aftale af 9. juni 2008 vedrørende barsel, adoption og omsorgsdage (J.nr. 08-524-43)  Aftale af 12. juni 2007 mellem Finansministeriet og CFU om tjenestefrihed af familiemæssige årsager.  Korister har ikke ret til barns 2. sygedag.	APV 11.09.2 udgår pr. 01-04-11

11.04.1	Ferie	Cirkulære om den statslige ferieaftale + Ferievejledningen med de undtagelser, der fremgår af overenskomsten	APV udgår pr. 01-04-11
11.30.1	Tjenestefrihed uden løn	Bekendtgørelse om ret til tjenestefrihed uden løn til nærmere afgrænsede formål. Bek.Nr. 518 af 03/07/1991	APV udgået pr. 01-04-2008
11.05.2	Decentrale arbejdstider		APV Gælder fortsat i overenskomstperioden i den ordlyd aftalen havde pr. 31. marts 2008..
11.17.1	Konvertering af ulempetil-læg		APV 11.17.1 gælder fortsat i overenskomstperioden i den ordlyd den havde pr. 31. marts 2008
11.22.1	Seniorpolitik		Gælder fortsat i overenskomstperioden i den ordlyd aftalen havde pr. 31. marts 2008.. Det bemærkes at teatrene ikke har adgang til afsatte 3-partsmidler på statens område
11.16.2	Kompetenceudvikling		Gælder fortsat, i overenskomstperioden i den ordlyd aftalen havde pr. 31. marts 2008. Det bemærkes at teatrene ikke har adgang til afsatte 3-partsmidler på statens område.
11.08.1	Socialt Kapitel	Cirk.nr 25022 af 14.6.1997 om job på særlige vilkår.	APV Udgået pr. 01-04-2008
11.06.1	SU og tillidsrepræsentanter	Cirk. nr. 08-323-9 Aftale af 30. september 2008 om tillidsrepræsentanter i staten m.v.  Cirkulære nr. 08-711-5 Aftale af 8. maj 2008 Aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner.	APV udgået pr. 01-04-2008

**BILAG 3: SÆRLIG AFTALE VEDR. RET TIL LØN UNDER BARSEL I 7 UGER**

Aftale af 9. juni 2008 vedrørende barsel, adoption og omsorgsdage gælder fortsat mellem parterne. Der er herudover aftalt, at faderen/medmoderen har ret til 1 uges ekstra barselsorlov. jf. nærmere nedenfor.

Moderen har ret til løn i 6 af de 32 ugers forældreorlov efter barselslovens § 9. Faderen/medmoderen har ret til løn i 7 af de 32 ugers forældreorlov.

Ændringen har virkning for fædre/medmødre til børn, der fødes/modtages d. 1. april 2015 eller senere.

**BILAG 4: AFTALE OM TJENESTEFRIHED AF FAMILIEMÆSSIGE ÅRSAGER**

§ 4, stk. 1 i aftale om 12. juni 2007 om tjenestefrihed af familiemæssige årsager ændres til:

En ansat har ret til tjenestefrihed med løn i op til 5 dage pr. barn inden for 12 på hinanden følgende måneder i forbindelse med den ansattes hospitalsindlæggelse sammen med et hjemmeværende barn under 14 år. Tilsvarende gælder, hvis barnet under indlæggelsen opholder sig i hjemmet eller modtager ambulante behandling, der træder i stedet for hospitalsindlæggelse og som kræver den ansattes tilstedeværelse.

En ansat, der efter § 118 i lov om social service ansættes af kommunen til at passe en nærtstående i hjemmet, fordi vedkommende har en betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig, herunder uhelbredelig, lidelse, har ret til fravær.

Det yder ikke løn i perioden under fraværet, og perioden medregnes ikke i løn- og pensionsancienniteten."