

# **Overenskomst for teknisk personale ved landsdelsorkestrene**

KL

Danske Ensembler, Orkestre og Operainstitutioner

Dansk Musiker Forbund

Teknisk Landsforbund

Indholdsfortegnelse	Side
<b>Kapitel 1. Områdeafgrænsning</b> .....	<b>4</b>
§ 1. Hvem er omfattet .....	4
§ 2. Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede .....	4
<b>Kapitel 2. Månedslønnede</b> .....	<b>5</b>
§ 3. Løn .....	5
§ 4. Grundløn .....	5
§ 5. Funktionsløn .....	6
§ 6. Kvalifikationsløn .....	6
§ 7. Resultatløn .....	7
§ 8. Overgangsbestemmelser .....	7
§ 9. Funktionærlov .....	8
§ 10. Pension .....	8
§ 11. ATP .....	9
§ 12. Arbejdstid .....	9
§ 13. Rådighedstjeneste (vagt) .....	10
§ 14. Overarbejde .....	10
§ 15. Frihed .....	11
§ 16. Barns 1. og 2. sygedag .....	11
§ 17. Udenbys arrangementer .....	11
§ 18. Time- og dagpenge mv. ....	12
§ 19. Opsigelse .....	12
§ 20. Samarbejdsudvalg .....	12
§ 21. Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede) .....	12
<b>Kapitel 3. Timelønnede</b> .....	<b>13</b>
§ 22. Løn .....	13
§ 23. Pension .....	14
§ 24. Helligdagsbetaling .....	14
§ 25. Arbejdstid .....	14
§ 26. Overarbejde .....	14
§ 27. Opsigelse .....	14
§ 28. Øvrige ansættelsesvilkår (timelønnede) .....	14
<b>Kapitel 4. Ikrafttrædelsesbestemmelser</b> .....	<b>15</b>
§ 29. Ikrafttræden og opsigelse .....	15
<b>Protokollat 1 - Kompetenceudvikling/udviklingsplan</b> .....	<b>17</b>
§ 1. Formål .....	17
§ 2. Udviklingsplan og opfølgning .....	17
§ 3. Drøftelse .....	18
<b>Protokollat 2 - Aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder</b> .....	<b>20</b>
<b>Bilag A – Stillingsbeskrivelser</b> .....	<b>23</b>
Regissør: .....	23
Arkivar: .....	23

Orkesterbetjente: .....	23
<b>Bilag B – Vejledende kriterier for funktions- og kvalifikationsløn .....</b>	<b>25</b>
<b>Bilag C – Vejledende bilag om Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00) .....</b>	<b>26</b>

## Kapitel 1. Områdeafgrænsning

### § 1. Hvem er omfattet

#### *Stk. 1*

Overenskomsten omfatter stillinger som:

- a) Arrangementschef/produktionsleder,
- b) Arkivar,
- c) Orkesterregissør og
- d) Orkesterbetjent

der er ansat:

1. i Landsdelsorkestrene:

- Odense Symfoniorkester,
- Aarhus Symfoniorkester,
- Aalborg Symfoniorkester,
- Copenhagen Phil - hele Sjællands Symfoniorkester og
- Sønderjyllands Symfoniorkester.

**Bemærkning:**

Aarhus Symfoniorkester er omfattet af KL's aftalekompetence.

Copenhagen Phil - hele Sjællands Symfoniorkester, Odense Symfoniorkester, Sønderjyllands Symfoniorkester og Aalborg Symfoniorkester er omfattet af Danske Ensemble, Orkestre og Operainstitutioners aftalekompetence.

Vedrørende stillingsbeskrivelser for ovennævnte stillinger henvises til Bilag A, hvor arbejdsopgaver og ansvarsområder er beskrevet.

2. i virksomheder, som har bemyndiget KL til med bindende virkning at indgå overenskomster mv.

**Bemærkning:**

KL meddeler Dansk Musiker Forbund og Teknisk Landsforbund, når der indgås serviceaftale med en virksomhed.

Oversigt over virksomheder, som har afgivet bemyndigelse til KL, jf. nr. 2, findes i KL's overenskomstnr. 01.30.

### § 2. Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede

#### *Stk. 1*

Ansatte, som er ansat til mere end 1 måneds beskæftigelse, aflønnes med månedsløn, jf. kapitel 2.

**Bemærkning:**

Mere end 1 måneds beskæftigelse er fx ansættelse fra 1. november til og med 1. december samme år eller ansættelse fra 16. januar til og med 16. februar samme år.

*Stk. 2*

Ansatte, som er ansat til højst 1 måneds beskæftigelse, aflønnes med timeløn, jf. kapitel 3.

**Bemærkning**

Højst en måneds beskæftigelse er fx ansættelse fra 1. november til og med 30. november samme år eller ansættelse fra 16. januar til og med 15. februar samme år.

**Kapitel 2. Månedslønnede**

**§ 3. Løn**

*Stk. 1*

Lønnen består af 4 elementer:

1. Grundløn, jf. § 4,
2. Funktionsløn, jf. § 5,
3. Kvalifikationsløn, jf. § 6 og
4. Resultatløn, jf. § 7.

*Stk. 2*

Teknisk personale er omfattet af

1. Fællesaftale om lokal løndannelse (09.01)
2. Aftale om udmøntningsgaranti af nye midler til lokal løndannelse (09.20)
3. Aftale om gennemsnitsløngaranti (09.21).

*Stk. 3*

Lønnen til deltidsbeskæftigede beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen til fuldtidsbeskæftigede.

*Stk. 4*

Medmindre andet er anført, er samtlige tillæg pensionsgivende, årlige og i 31/3 2000-niveau.

*Stk. 5*

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

*Stk. 6*

De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn samt evt. indbetalte pensionsbidrag. Følgende tekst skal stå på specifikationen: ”1/3 af det samlede pensionsbidrag er egetbidraget”.

**§ 4. Grundløn**

*Stk. 1*

Grundlønnen dækker de funktioner teknisk personale er i stand til at varetage som ny-ansat/nyuddannet/uerfaren.

*Stk. 2*

Grundlønnen er:

<i>Stillingsbetegnelse:</i>	Grundløn 1. april 2019
Arrangementschef/Produktionsleder	33
Arkivar	29+700 kr.
Orkesterregissør	28+700 kr.
Orkesterbetjent	17

Lønseddeltekst: Grundløn

*Stk. 3*

Med den i § 4, stk. 2 angivne løn er der ydet kompensation for arbejde på ubekvemme tidspunkter.

## § 5. Funktionsløn

*Stk. 1*

Funktionsløn ydes ud over grundløn og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområder), der er knyttet til den enkelte stilling/gruppe af stillinger. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for grundlønnen.

*Stk. 2*

Funktionsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager. Funktionsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Funktionsløn kan også anvendes til at honorere for elementer, der traditionelt har været honoreret med arbejdstidsbestemte ydelser eller arbejdstidsbestemte tillæg eller lignende, jf. aftale om konvertering af ulempetillæg (04.86).

Funktionsløn kan anvendes til personalegrupper og til enkelte ansatte.

Funktionsløn er en varig eller en midlertidig løndel.

**Bemærkning:**

Midlertidige lønforbedringer omfatter:

- a) tidsbegrænsede aftaler
- b) aftaler, hvor lønforbedringen er knyttet til en betingelse, og hvor det af parterne kan konstateres, om betingelsen fortsat er opfyldt.

Vejledende kriterier for funktionsløn, se Bilag B.

## § 6. Kvalifikationsløn

*Stk. 1*

Kvalifikationsløn ydes ud over grundløn og en eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte medarbejders kvalifikationer. Kvalifikationsløn tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring.

*Stk. 2*

1. Arrangementschefer/produktionsledere, som har 4 års sammenlagt beskæftigelse som sådan inden for overenskomstens område, aflønnes mindst på løntrin 38,

medmindre løntrin 38 er opnået i kraft af funktions- og/eller kvalifikationsløn.

Løseddeltekst: Erfaring 4 år

2. Arkivarer, som har 2 års sammenlagt beskæftigelse inden for overenskomstens område, aflønnes mindst på løntrin 31+700 kr., medmindre løntrin 31+700 kr. er opnået i kraft af funktions- og/eller kvalifikationsløn

Løseddeltekst: Erfaring 2 år

3. Orkesterregissører, som har 2 års sammenlagt beskæftigelse inden for overenskomstens område, aflønnes mindst på løntrin 30 +700 kr., medmindre løntrin 30 +700 kr. er opnået i kraft af funktions- og/eller kvalifikationsløn.

Løseddeltekst: Erfaring 2 år

4. Orkesterbetjente, som har 4 års sammenlagt beskæftigelse inden for overenskomstens område, aflønnes mindst på løntrin 19, medmindre løntrin 19 er opnået i kraft af funktions- og/eller kvalifikationsløn.

Løseddeltekst: Erfaring 4 år

*Stk. 3*

Kvalifikationsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af den ansattes kvalifikationer. Kvalifikationsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Kvalifikationsløn kan anvendes til personalegrupper og enkelte ansatte.

Kvalifikationsløn er en varig løndel for den enkelte ansatte, medmindre andet særligt aftales.

**Bemærkning:**

Vejledende kriterier for kvalifikationsløn, se Bilag B.

## **§ 7. Resultatløn**

Resultatløn ydes ud over grundløn og en eventuel funktionsløn og/eller kvalifikationsløn. Resultatløn baseres på opfyldelse af mål af enten kvantitativ eller kvalitativ karakter.

Resultatløn aftales lokalt. Resultatløn kan anvendes til grupper af medarbejdere og enkelte medarbejdere.

Resultatløn kan ydes som engangsbeløb eller som midlertidige tillæg.

Resultatløn er pensionsgivende, medmindre andet aftales.

**Bemærkning:**

Det er ikke en forudsætning for at indgå aftale om anvendelse af resultatløn, at den indsats, der honoreres på forhånd er målsat. Resultatløn kan fx også gives i form af individuel eller en kollektiv bonuslignende ordning.

## **§ 8. Overgangsbestemmelser**

Teknisk personale, som var ansat den 31. marts 2009, bevarede i forbindelse med overgangen til lokal løndannelse den 1. april 2009, som minimum deres hidtidige samlede

faste løn inklusiv tillæg, herunder fx tillæg af decentral løn. Den del af lønnen, der hidtil har været pensionsgivende, vil som minimum fortsat være pensionsgivende.

Den del af lønnen, som hidtil har været reguleret med procentregulering, reguleres fortsat.

Denne personlige løngaranti forudsætter bevarelse af hidtidig stilling med hidtidig beskæftigelsesgrad.

## § 9. Funktionærlov

For teknisk personale gælder vilkår efter funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. § 19. Opsigelse og § 21. Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede).

### Bemærkning:

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.

## § 10. Pension

### Stk. 1

Ansættelsesmyndigheden opretter pensionsordning i Livsforsikringsselskabet Danica for teknisk personale, som er fyldt 21 år.

Det samlede pensionsbidrag udgør 15,43% **[O.21]** (pr. 1. april 2022: 16,07%) **[O.21]** af de pensionsgivende lønde,le, hvoraf 1/3 anses for den ansattes eget bidrag.

Pensionsordningen oprettes med virkning fra den 1. i den måned, hvor den ovenstående betingelse er opfyldt i hele måneden.

### Stk. 2

Grundløn, funktions- og kvalifikationsløn er pensionsgivende, medmindre andet er aftalt, jf. dog § 5, stk. 2, og § 6, stk. 3. Eventuel pension af resultatløn følger af § 7. Pensionen beregnes af de pensionsgivende lønde,le.

Hvis funktions- og/eller kvalifikationsløn ydes ved indplacering på et højere løntrin, beregnes pensionen i forhold til det højere løntrin.

Hvis funktions- og/eller kvalifikationsløn ydes i form af tillæg beregnes pensionsbidraget af dette tillæg.

### Stk. 3

For deltidsansatte, som er berettiget til pension, er betalt merarbejde pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende lønde,le.

### Stk. 4

Ansættelsesmyndigheden indbetaler pensionsbidraget til Livsforsikringsselskabet Danica, Parallelvej 17, 2800 Kgs. Lyngby.

Pensionsbidraget indbetales månedsvi s bagud samtidig med lønudbetalingen.

*Stk. 5*

Pensionsforbedringer kan aftales lokalt ved anvendelse af lokal løndannelse. Pensionsforbedringer kan aftales som forhøjelse af pensionsbidrag efter stk. 1, og/eller nedsættelse eller evt. bortfald af karensbestemmelserne i stk. 1.

*Stk. 6*

Hvis en ansat ønsker en større indbetaling til sin pensionsordning ved samtidig at få sin løn reduceret tilsvarende, har ansættelsesmyndigheden pligt til at imødekomme et sådant ønske.

Den ansatte skal skriftligt oplyse ansættelsesmyndigheden om:

- a) Størrelsen af den forhøjede indbetaling enten i form af et fast kronebeløb eller med en procent af den pensionsgivende løn.
- b) I hvilken periode forhøjelsen skal indbetales.

Med henblik på lettest mulig administration af frivillige pensionsindbetalinger kan ansættelsesmyndigheden fastsætte procedurer for disse, som fx tidspunkt for fremsættelse af anmodninger og ændringer af indbetalinger mv.

*Stk. 7*

For ansatte, der er fyldt 70 år, udbetales pensionsbidraget som et kontant beløb, medmindre den ansatte ønsker beløbet indbetalt til en pensionsordning eller at købe frihed.

Ved kontant udbetaling betales beløbet månedsvist bagud, og der gælder følgende:

- a) Der ydes ikke særlig feriegodtgørelse af dette beløb.
- b) Beløbet er i aktuelt niveau og er ikke pensionsgivende.
- c) Beløbet indgår ikke ved beregning af overarbejds- eller merarbejdsbetaling.

Ved køb af frihed foretages lønfradrag efter bestemmelserne i § 3, stk. 1 i Aftale om lønberegning/lønfradrag for månedslønnet personale.

Ønske om indbetaling til pensionsordning eller køb af frihed rettes til ansættelsesmyndigheden og kan tidligst ændres efter et år.

## **§ 11. ATP**

ATP-sats A gælder for alle ansatte.

## **§ 12. Arbejdstid**

*Stk. 1*

Månedsnormen for fuldtidsbeskæftigede udgør 151 timer med en tilstræbt ugentlig norm på 35 timer.

Den gennemsnitlige månedlige arbejdstidsnorm inkl. kompensation for arbejde på ubekvemme tidspunkter udgør 160,3 timer.

**Bemærkning:**

Den månedlige arbejdstidsnorm udgør 160,3 timer.

Ved beregning af overarbejde fratrækkes dog 9,3 timer som kompensation for arbejde på ubekvemme tidspunkter.

*Stk. 2*

En arbejdsdag kan højst opdeles i 2 arbejdsperioder.

*Stk. 3*

Pauser mellem 2 arbejdsperioder på mindre end 2 timer medregnes i arbejdstiden.

*Stk. 4*

Arbejdstiden placeres efter lokal forhandling, således, at en kvalificeret og hensigtsmæssig betjening af orkestret opnås. Tjenester kan ikke være på mindre end 2 timer.

*Stk. 5*

Tjenesten tilrettelægges således, at de ansatte så tidligt som muligt og senest en uge i forvejen er bekendt med, hvornår tjenesten skal finde sted. Forud for hver kalendermåned opslås i orkestrets lokaler en orienterende plan over tjenesten i de kommende 3 måneder.

Arbejdstiden placeres normalt mellem 08 og 24. I tilfælde af nødvendigt arbejde mellem 24 og 08 honoreres dette som overarbejde.

*Stk. 6*

De enkelte tjenester så som koncerter, prøver, forestillinger, etc. bekendtgøres ved opslag.

*Stk. 7*

Når særlige hensyn gør sig gældende, kan ændringer foretages med 24 timers varsel. Ved ændring af tjenesten giver regissøren omgående besked til medarbejderne.

### **§ 13. Rådighedstjeneste (vagt)**

*Stk. 1*

Det skal af tjenestelisten fremgå, hvem der har telefontræffetid (rådighedstjeneste) i hjemmet samt med angivelse af træffetiden.

*Stk. 2*

Rådighedstjenesten indgår i den gennemsnitlige månedlige arbejdstid med 1/2 time pr. rådighedstime.

Den tid, hvor der i rådighedstjenesten udføres effektivt arbejde er medregnet.

### **§ 14. Overarbejde**

*Stk. 1*

Såfremt arbejdet i en måned overstiger 160,3 timer betragtes de overskydende timer som overarbejde.

**Bemærkning:**

Der henvises til bemærkningen under § 12, stk. 1.

*Stk. 2*

Overarbejde søges godtgjort med frihed (afspadsering), der skal være af samme varighed som det præsterede overarbejde med tillæg af 50% afrundet opad til hele timer.

*Stk. 3*

Erstatning med frihed gives i optjeningsåret, dvs. fra en 1. juli til følgende 30. juni.

Afspadsering søges tilrettelagt under hensyntagen til symfoniorkestrets aktiviteter og så vidt muligt i orkestrets ferieperioder.

*Stk. 4*

Såfremt afspadsering ikke kan finde sted som anført i stk. 3, vederlægges de overskydende timer med et beløb svarende til timeløn med tillæg af 50%.

*Stk. 5*

Overarbejde kan afregnes ved betaling i stedet for at blive afspadseret, når arbejdskraft-situationen på arbejdspladsen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt optages drøftelse mellem den (lokale) repræsentant for DMF/Teknisk Landsforbund og orkestrets ledelse om behovet for afregning ved betaling.

## **§ 15. Frihed**

*Stk. 1*

Den ansatte har krav på en ugentlig fridag, der tilstræbes placeret om søndagen med frihed fra lørdag kl. 14.00.

*Stk. 2*

Den ansatte har endvidere ret til frihed på følgende dage: 1. og 2. juledag, nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 1. og 2. påskedag samt 1. og 2. pinsedag.

Orkestrets ledelse kan dog årligt planlægge tjeneste på op til 2 af de oplistede helligdage mod ydelse af erstatningsfrihed, som placeres på lørdage eller søndage.

## **§ 16. Barns 1. og 2. sygedag**

*Stk. 1*

Der kan gives hel eller delvis tjenestefrihed med løn til pasning af et sygt barn på dettes første sygedag og anden sygedag, hvis

1. barnet er under 18 år, og
2. har ophold hos den ansatte, og
3. fravær er nødvendigt af hensyn til barnet, og
4. det er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

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

**Bemærkning:**

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

*Stk. 2*

Der udbetales sædvanlig løn, dog ikke arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.

## **§ 17. Udenbys arrangementer**

*Stk. 1*

Ved udenbys og udenlandske arrangementer befordres det tekniske personale af orkesteret.

*Stk. 2*

Benyttes eget befordringsmiddel, skal dette først aftales med administrationen.

*Stk. 3*

I forbindelse med udenbys koncerter tæller tiden som tjenestetid fra afgang til hjemkomst.

*Stk. 4*

Ved turné opgøres arbejdstiden som 7,4 timer pr. døgn. Planlægning af turné skal drøftes med tillidsrepræsentanten.

Uagtet arbejdstidsberegning ved turné, skal der i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen holdes fridage under turnéen. Fridage medregnes ikke ved opgørelse af arbejdstiden.

## **§ 18. Time- og dagpenge mv.**

*Stk. 1*

Der ydes time-/dagpenge efter de regler, der gælder for statens tjenestemænd.

*Stk. 2*

Orkestret stiller mobiltelefon til rådighed i tilfælde, hvor en medarbejder er planlagt med telefontræffetid uden for normal arbejdstid.

## **§ 19. Opsigelse**

*Stk. 1*

De ansatte er omfattet af funktionærlovens opsigelsesbestemmelser. Bestemmelsen i lovens § 5, stk. 2 om afskedigelse med forkortet opsigelsesvarsel (120-dages reglen) finder ikke anvendelse.

*Stk. 2*

Ansatte, som opsiges af årsager, som er begrundet i ansættelsesmyndighedens forhold, fx besparelser eller omstruktureringer, har ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i vedkommendes a-kasse/fagforening. Friheden placeres i videst muligt omfang under hensyn til arbejdspladsens drift.

## **§ 20. Samarbejdsudvalg**

Ved hvert landsdelsorkester nedsættes et samarbejdsudvalg efter statens almindelige regler herom.

## **§ 21. Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede)**

*Stk. 1 Generelle ansættelsesvilkår*

Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00) gælder efter deres indhold. Aftalerne er oplistet i Bilag C.

**Bemærkning:**

Med hensyn til afvikling ferie henvises til reglerne gældende for musikere i landsdelsorkestrene.

Copenhagen Phil – hele Sjællands Symfoniorkester, Sønderjyllands Symfoniorkester og Aalborg Symfoniorkester er ikke omfattet af den kommunale

barselsfond, men er omfattet af barseludligningsloven (LOV nr. 417 af 08/05/2006, m.s.æ.).

#### *Stk. 2 Udviklingsplan*

Teknisk personale er omfattet af supplerende aftale om individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan, jf. Protokollat 1.

#### *Stk. 4 Kompetencefond*

De ansatte er omfattet af Aftale om Den Kommunale kompetencefond, (05.32).

#### **Bemærkning**

**[O.21]** Aftalen indebærer, at ansatte kan søge op til 30.000 kr. pr. år fortrinsvis til kompetencegivende efter- og videreuddannelse. Med virkning fra 1. maj 2021 kan der i overenskomstperioden søges 50.000 kr. pr. år til masteruddannelser. **[O.21]**

Der søges via [www.denkommunalekompetencefond.dk](http://www.denkommunalekompetencefond.dk). Ansøgning underskrives af den ansatte, dennes leder samt den (lokale) repræsentant for Dansk Musiker Forbund/Teknisk Landsforbund.

#### *Stk. 5 Tryghedspulje*

De ansatte er omfattet af Tryghedspuljen (05.45).

#### **Bemærkning**

Aftalen indebærer, at ansatte, som er blevet afskediget som følge af budgetbesparelser, organisationsændringer mv., kan søge op til 10.000 kr. til eksterne aktiviteter. Hvis der søges til kompetencegivende efter- og videreuddannelse, kan der søges op til 20.000 kr. Der søges via [www.tryghedspuljen.dk](http://www.tryghedspuljen.dk). Ansøgning underskrives af den ansatte, dennes leder samt den (lokale) repræsentant for Dansk Musiker Forbund/Teknisk Landsforbund.

#### *Stk.9 Personalegoder*

Teknisk personale er omfattet af aftale om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder, jf. Protokollat 2.

### **Kapitel 3. Timelønnede**

#### **§ 22. Løn**

##### *Stk. 1*

Timelønnen er i tiden kl. 06-17 som 1/1924 og i tidsrummet 17-06 som 1/1820 af årslønnen i henhold til §§ 4-6.

##### *Stk. 2*

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

##### *Stk. 3*

De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn samt evt. indbetalte pensionsbidrag. Følgende tekst skal stå på specifikationen: ”1/3 af det samlede pensionsbidrag er egetbidraget”.

*Stk. 4*

Tillæg til timelønnen kan opgøres og anvises under hensyn til den ansattes timetal efter samme regler som for månedslønnede.

## **§ 23. Pension**

*Stk. 1*

Ansættelsesmyndigheden opretter en pensionsordning i Livsforsikringsselskabet Danica for ansatte, som er fyldt 21 år.

Det samlede pensionsbidrag udgør 15,43% **[O.21]** (pr. 1. april 2022: 16,07%) **[O.21]** af de pensionsgivende lønde. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag.

Pensionsordningen oprettes med virkning fra den 1. i den måned, hvor den ovenstående betingelse er opfyldt hele måneden.

*Stk. 2*

§ 10, stk. 4-7 finder tilsvarende anvendelse.

## **§ 24. Helligdagsbetaling**

Der ydes timelønnede 3% af timelønnen som kompensation for helligdagsbetaling.

## **§ 25. Arbejdstid**

Arbejdstiden fastlægges efter aftale.

## **§ 26. Overarbejde**

Arbejde ud over 7,4 timer dagligt betragtes som overarbejde, og vederlægges efter reglerne i § 14, stk. 4.

## **§ 27. Opsigelse**

*Stk. 1*

Timelønnede kan uden særligt forudgående varsel afskediges og kan forlange sig afskediget til arbejdstids ophør den pågældende dag.

## **§ 28. Øvrige ansættelsesvilkår (timelønnede)**

Ansatte er omfattet af følgende bestemmelser i kapitel 2:

§ 11. ATP

§ 15. Frihed

§ 16. Barns 1. og 2. sygedag

§ 17. Udenbys arrangementer

§ 20. Samarbejdsudvalg

*Stk. 2*

Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår gælder efter deres indhold. Aftalerne er oplyst i Bilag C.

**Bemærkning:**

Timelønnede har ikke krav på løn under sygdom, men er omfattet af lov om sygedagpenge.

## **Kapitel 4. Ikrafttrædelsesbestemmelser**

### **§ 29. Ikrafttræden og opsigelse**

*Stk. 1*

Overenskomsten gælder fra den 1. april 2021, hvor intet andet er anført.

*Stk. 2*

Overenskomsten kan skriftligt opsiges af overenskomstens parter med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst den 31. marts 2024.

*Stk. 3*

Indtil der indgås en ny overenskomst, fastsættes aflønningen efter Aftale om lønninger for kommunalt ansatte (04.30), der gælder ved opsigelsen af overenskomsten.

København den 14. marts 2022

For

KL med virkning for  
Aarhus Symfoniorkester  
Michael Ziegler  
Lars Ørskov Schmidt

For

Danske Ensembler, Orkestre og Operainstitutioner med virkning for  
Copenhagen Phil – hele Sjællands Symfoniorkester  
Odense Symfoniorkester  
Sønderjyllands Symfoniorkester  
Aalborg Symfoniorkester  
Asbjørn Keiding

For

Teknisk Landsforbund  
Jannik Frank Petersen

For  
Dansk Musiker Forbund  
Søs Nyengaard

## **Protokollat 1 - Kompetenceudvikling/udviklingsplan**

Aftale om kompetenceudvikling indgået mellem Forhandlingsfællesskabet og KL er gældende for ansatte omfattet af denne overenskomst.

I tilknytning til aftalen er aftalt følgende for teknisk personale ved landsdelsorkestrene.

Der henvises til vejledning om Aftale om individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan, som findes her: [www.vpt.dk](http://www.vpt.dk).

### **§ 1. Formål**

Formålet med denne aftale er at styrke indsatsen omkring den enkelte medarbejders kompetenceudvikling, herunder specielt at sikre medarbejdernes forudsætninger for en effektiv opgavevaretagelse med høj kvalitet og for at sikre og forbedre arbejdspladsens og den enkeltes udviklingsmuligheder. Aftalen skal sikre udviklingsmuligheder for alle ansatte, både medarbejdere og ledere.

Kompetencer er ikke statiske, og der er derfor i hele ansættelsesforholdet behov for, at den enkelte medarbejders kompetencer vedligeholdes og udbygges.

Den løbende kompetenceudvikling består af faglig efter- og videreuddannelse (fx kompetencegivende uddannelser, som er arbejdsmæssigt relevante) og kompetenceudvikling i bredere forstand.

Kompetenceudvikling indgår som et naturligt element i den enkelte kommunes personalepolitik.

### **§ 2. Udviklingsplan og opfølgning**

#### *Stk. 1*

Der skal udarbejdes en skriftlig udviklingsplan for den enkelte medarbejder. Udviklingsplanen udarbejdes i dialog mellem medarbejderne og ledelse. Udviklingsplanen indeholder målsætninger for medarbejderens udvikling på kortere og længere sigt. Udviklingsplanen kan omfatte konkrete aktiviteter, der iværksættes for at nå målene. Det forudsættes, at det er en gensidig forpligtelse, at udviklingsplanen gennemføres.

#### **Bemærkning:**

Med henblik på at kvalificere dialogen om medarbejdernes udviklingsplan kan der udarbejdes en oversigt over relevante kompetenceudviklingsinitiativer, herunder en oversigt over relevant efter- og videreuddannelse for faggruppen.

I forbindelse med udarbejdelse af udviklingsplaner for ledere henledes opmærksomheden på retten til lederuddannelse for ledere efter pkt. 37 i treparts-aftale af 17. juni 2007 og pkt. 14 i treparts-aftale af 1. juli 2007 samt faktaark pkt. III.3.

I forbindelse med udarbejdelse af udviklingsplaner kan der peges på muligheden for at få foretaget realkompetencevurdering, der indebærer en konkret vurdering af den enkeltes muligheder for merit eller lignende i forbindelse med efter- og videreuddannelse.

#### *Stk. 2*

Der følges op på udviklingsplanen årligt. Opfølgningen kan medføre en justering af udviklingsplanen.

*Stk. 3*

Der foretages særlig opfølgning for ansatte, som har været fraværende fra arbejdspladsen i en periode, fx på grund af barsel, længerevarende sygdom e.l.

**Bemærkning:**

Opmærksomheden henledes på Bilag til aftale om kompetenceudvikling, hvoraf det fremgår i pkt. 9, at individuelle udviklingsplaner er en forudsætning for ansøgning om trepartsmidler fra de puljer, der er afsat til øget kompetenceudvikling.

**§ 3. Drøftelse**

*Stk. 1*

Det øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg kan drøfte kommunens politik på kompetenceudviklingsområdet jf. § 4 i Aftale om kompetenceudvikling. Endvidere kan SU/MED-udvalget bl.a. drøfte sammenhængen mellem arbejdspladsens mål/strategier og kompetenceudvikling, jf. § 6 i Aftale om kompetenceudvikling.

*Stk. 2*

Ledelsen og DMF/TL's (lokale) repræsentant (tillidsrepræsentanten) drøfter tilrettelæggelsen af udarbejdelsen af udviklingsplanerne. De lokale parter gør status over udarbejdelse af planerne og drøfter erfaringerne med anvendelsen af disse. Denne status sker så vidt muligt årligt, dog mindst en gang i overenskomstperioden.

*Stk. 3*

Hvis der ikke efter lokale drøftelser er opnået et for begge parter tilfredsstillende resultat, og en af parterne finder, at årsagen er, at den anden part ikke efterlever aftalen, kan hver af parterne anmode overenskomstparterne om at bistå ved en fornyet lokal drøftelse.

København den 14. marts 2022

For

KL med virkning for

Aarhus Symfoniorkester

Michael Ziegler

Lars Ørskov Schmidt

For

Danske Ensembler, Orkestre og Operainstitutioner med virkning for

Copenhagen Phil – hele Sjællands Symfoniorkester

Odense Symfoniorkester

Sønderjyllands Symfoniorkester

Aalborg Symfoniorkester

Asbjørn Keiding

For

Teknisk Landsforbund

Jannik Frank Petersen

For

Dansk Musiker Forbund

Søs Nyengaard

## **Protokollat 2 - Aftaler om nedgang i kontantløn ved indgåelse af lokale aftaler om personalegoder**

Parterne er enige om, at der mellem kommunen og (lokale) repræsentanter for den forhandlingsberettigede organisation kan indgås aftale om, at kommunen og den ansatte kan indgå aftale om nedgang i kontantløn for at modtage personalegoder.

Aftalen kan angå såvel nedgang i de centralt aftalte løndelev som nedgang i de lokalt aftalte løndelev.

Lønafledte ydelser (som fx pension og feriegodtgørelse) beregnes på grundlag af bruttolønnen, dvs. den enkeltes aflønning forud for det løntræk, der finder sted som følge af aftalen mellem kommunen og den ansatte.

Parterne er enige om, at hidtidig kommunal praksis vedrørende tiltag om trivsel og sundhed mv. (Aftale om trivsel og sundhed) samt uddannelse og kompetenceudvikling ikke påvirkes af aftalen, ligesom aftalen ikke ændrer arbejdsgivers praksis for at stille de arbejdsredskaber, der er nødvendige for arbejdets udførelse til rådighed for medarbejderen. Krav om indgåelse af individuelle aftaler om nedgang i kontantløn kan ikke gøres til en forudsætning for ansættelsen.

### **Bemærkning:**

Efter beslutning i Kommunernes Lønningsnævn kan den enkelte kommune indgå aftaler om nedgang i kontantløn for personalegoder efter følgende retningslinjer og i det nævnte omfang:

1. Aftalerne må kun vedrøre skattebegunstigede personalegoder og skal være overensstemmende med skattelovgivningen.
2. Kommunen skal som arbejdsgiver have en saglig interesse i ydelsen af det personalegode, der er genstand for aftalen.
3. Adgangen er begrænset til at omfatte følgende kategorier af personalegoder:

#### a) Multimedier

Ordninger der har en arbejdsmæssig relevans med henblik på at fremme effektiviteten og fleksibiliteten i opgaveløsningen, herunder at understøtte dialogen og kommunikationen mellem arbejdsgiveren og medarbejderen.

(fx datakommunikation, bredbånd, telefon, mobiltelefon).

#### b) Sundhedsordninger

Ordninger der tilbydes som led i en generel personalepolitik og har til formål at fremme en forebyggende og helbredende indsats i forhold til medarbejdernes sundhed og arbejdsmiljø med henblik på at opnå effekter som fx øget trivsel på arbejdspladsen og nedbringelse af sygefraværet.

(fx massage, fysioterapi, kiropraktor, rygestopkurser, kostvejledning, psykologhjælp, helbredsundersøgelse, zoneterapi).

Specifikt vedr. sundhedsordninger kan der ikke etableres ordninger for medarbejdere, omfattet af kommunale overenskomster, i form af nedgang i kontantløn, hvor den konkrete ordning betyder, at disse medarbejdere får en fortrinsadgang til offentlige ydelser eller tilsvarende ydelser udbudt af private udbydere. Dette betyder, at almindelige regler om visitation skal følges.

c) Befordring

Ordninger der har til formål at understøtte rekruttering og fastholdelse af medarbejdere, hvor arbejdspladsens geografiske placering og/eller medarbejders bopælsstatus vil kunne virke hæmmende herfor.

(fx parkeringsplads/-kort, offentlig transport (bus, tog, fly), brobizz/færge-abonnement).

d) Øvrige

Ordninger der understøtter medarbejdernes mulighed for konkret og/eller mere generelt at kunne varetage sit arbejde.

(fx aviser/tidsskrifter, uddannelser, coaching - hvis erhvervsmæssigt relevant).

Protokollatet kan opsiges skriftligt af hver af parterne med 3 måneders varsel til den 1. i en måned. Lokale og individuelle aftaler efter dette protokollat fortsætter efter protokollatets opsigelse uændret, til de bortfalder eller opsiges i henhold til bestemmelsen herom i de lokale og/eller individuelle aftaler, idet parterne forudsætter, at sådanne aftaler indeholder en bestemmelse om opsigelse.

**Bemærkning:**

Organisationen har tilkendegivet, at protokollatet er indgået på grundlag af Kommunernes Lønningsnævns beslutning om, hvad der er adgang til at indgå aftale om jf. pkt. 3 a-d i ovenstående bemærkning. KL har tilkendegivet, at organisationen orienteres om evt. ændringer heri, således at organisationen gives mulighed for at opsiges protokollatet jf. protokollatets opsigelsesbestemmelse. Opsiges protokollatet, kan der ikke i opsigelsesperioden indgås nye lokale eller individuelle aftaler om emner ud over det i pkt. 3 a-d nævnte.

København den 14. marts 2022

For

KL med virkning for

Aarhus Symfoniorkester

Michael Ziegler

Lars Ørskov Schmidt

For

Danske Ensembler, Orkestre og Operainstitutioner med virkning for

Copenhagen Phil – hele Sjællands Symfoniorkester

Odense Symfoniorkester

Sønderjyllands Symfoniorkester

Aalborg Symfoniorkester

Asbjørn Keiding

For

Teknisk Landsforbund

Jannik Frank Petersen

For

Dansk Musiker Forbund

Søs Nyengaard

## **Bilag A – Stillingsbeskrivelser**

Orkestrene udarbejder lokalt stillingsbeskrivelser for det tekniske personale, hvor arbejds- opgaver og ansvarsområder er beskrevet.

Dette bilag giver ikke udtømmende eksempler på arbejdsopgaver og ansvarsområder.

Arrangementschef/produktionsleder:

Ansvarsområde: Fysisk planlægning herunder sikring af nødvendig lokalekapacitet og lignende. Produktionsplanlægning.

Ansvar gælder for indkaldelse af assistenter, for praktiske arrangementer omkring gæstedirigenter, solister, kor mv.

Evt. ansvar for varetagelse af orkesterets bygninger, for effekter tilhørende orkesteret samt for dagligt billetsalg.

Evt. leder af teknisk personale med ansvar for alle tekniske og praktiske forhold omkring orkesteret og omkring orkesterets arrangementer både hjemme og ude.

Personaleansvaret for det tekniske personale varetages i visse orkestre af Musikchefen.

### **Regissør:**

Regissøren kan inden for en given fuldmagt sørge for al relevant kommunikation mellem administration og udøvende musikere. Denne funktion kan også varetages af arrangementschef/produktionsleder.

Regissøren sørger for udarbejdelse af tjenestepåtegninger, for tjenstlige meddelelser samt for diverse indberetninger af tjenstlig art. Denne funktion kan også varetages af arrangementschef/produktionsleder.

Regissøreren kontakter assistenter i fornødent omfang og indgår inden for overenskomstens afgrænsninger aftaler med disse. Denne funktion kan også varetages af arrangementschef/produktionsleder.

Regissøreren fører tilsyn med praktiske/fysiske forhold omkring prøver og koncerter og skal sørge for opstilling af stole, nodestativer m.v.

Regissøren skal varetage institutionens instrumenter og sørge for behørig vedligeholdelse af disse.

Regissøren tilsikrer, at alle praktiske/fysiske rammer omkring orkesterets funktioner kan fungere efter hensigten.

### **Arkivar:**

Arkivaren har ansvar for, at korrekt og tilstrækkeligt nodemateriale er til stede på forud planlagte tidspunkter, herunder ansvar for indførelse af strøg efter forudgående model i strygerstemmer.

Arkivaren fører register og arkiv over orkesterets kunstneriske aktiviteter og varetager i øvrigt informationsfunktioner af nærmere afgrænset karakter i relation til orkesterets koncertvirksomhed.

### **Orkesterbetjente:**

Orkesterbetjente assisterer regissøreren (og arrangementschefer/produktionsledere) med praktiske/fysiske funktioner såsom opstilling af instrumenter, inventar, flytning og

betjening af tekniske installationer og løsning af transportopgaver. Orkesterbetjente kan føre opsyn med institutionens bygning(er) og inventar.

## **Bilag B – Vejledende kriterier for funktions- og kvalifikationsløn**

Dette inspirationskatalog indeholder ideer til, hvilke lønmæssige kriterier, der kan indgå ved udmøntning af lokal løndannelse.

Listen er ikke udtømmende og er ikke opstillet i prioriteret rækkefølge. Kriterierne skal ses på baggrund af stillingsbeskrivelserne jf. bilag 2 og de lokalt fastlagte stillings-beskrivelser.

### **Funktionstillæg:**

- Særligt ansvar
- Kompleks opgavevaretagelse
- Konsulentfunktion
- Faglige formidlingsopgaver
- Budgetansvar
- Formel ledelseskompetence

### **Kvalifikationstillæg:**

- Ledelseserfaring
- Specialviden
- Selvstændighed
- Kreativitet
- Engagement
- Relevant efter- og videreuddannelse

## Bilag C – Vejledende bilag om Aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (04.00)

(Nedenstående numre i parentes henviser til KL's overenskomstnr.)

nr.	Aftale og nr.	Omfatter månedslønnede?	Omfatter timelønnede?
1	Ansættelsesbreve (04.11)	Ja	Nej
2	Lønninger (04.30)	Ja	Ja
3	Løngaranti for ansatte omfattet af opgave- og strukturreformen (04.32) og Løngaranti for ansatte i jobcentre (04.33)	Ja	Ja
4	Beskæftigelsesanciennitet (04.40)	Ja	Ja.
5	Midlertidig tjeneste i højere stilling (funktion) (04.51)	Ja	Ja
6	Lønberegning/lønfradrag (04.38)	Ja	Nej
7	Åremålsansættelse (04.50)	Ja	Ja
8	Supplerende pension (23.10)	Nej	Nej
9	Opsamlingsordningen (26.01)	Nej	Nej
10	Gruppeliv (23.11)	Ja	Nej
11	Tilrettelæggelse af arbejdstid (04.81)	Ja	Ja
12	Decentrale arbejdstidsaftaler (04.82)	Ja	Ja
13	Deltidsarbejde (04.83)	Ja	Ja
14	Deltidsansattes adgang til højere tjenestetid (04.85)	Ja	Ja
15	Tidsbegrænset ansættelse (04.84)	Ja	Ja
16	Merarbejde for tjenestemænd uden højeste tjenestetid (21.52)	Ja	Nej
17	Konvertering af ulempetillæg (04.86)	Ja	Ja
18	Tele- og hjemmearbejde (04.87)	Ja	Ja
19	Ferie (05.12)	Ja	Ja
20	6.ferieuge m.m. (05.11)	Ja	Ja
21	Barsel mv. (05.13) og barselsudligning (05.14)	Ja	Ja <sup>1</sup>
22	Tjenestefrihed uden løn (05.15)	Ja	Ja
23	Seniorpolitik (05.21)	Ja	Ja <sup>2</sup>
24	Integrations- og oplæringsstillinger (05.25)	Ja	Nej
25	Befordringsgodtgørelse og rejseforsikring (05.71)	Ja	Ja
26	Kompetenceudvikling (05.31)	Ja	Ja
27	Socialt kapitel (05.41)	Ja	Ja
28	Virksomhedsoverenskomster (05.51)	Ja	Ja
29	Retstviftaftalen (05.61)	Ja	Ja
30	Aftale om kontrolforanstaltninger (05.65)	Ja	Ja
31	SU og tillidsrepræsentanter (05.80)	Ja	Ja
32	MED og tillidsrepræsentanter (05.86)	Ja	Ja
33	Aftale om trivsel og sundhed (05.35)	Ja	Ja
34	Statistikgrundlag for de lokale	Ja	Ja

<sup>1</sup> Kun omfattet af Kapitel 8 om fravær af tvingende familiemæssige årsager.

<sup>2</sup> Ikke omfattet af bestemmelser om seniordage.

	lønforhandlinger (04.39)		
--	--------------------------	--	--