

TV-Dramaoverenskomsten

1. juni 2018 – 31. mai 2020

mellom

Hovedorganisasjonen Virke

og

Norsk Filmforbund

Innhold

Del I – Hovedavtalen/Parallellavtalen	3
Del II – TV-dramaoverenskomsten	3
1. Bakgrunn	4
2. Virkeområde mv.	4
3. Definisjoner	4
4. Arbeidsavtale og arbeidsinstruks	4
5. Bemanning, lokaler og utstyr	5
6. Forsikring	5
7. Tillitsvalgt	5
8. Produksjonsplan	6
9. Arbeidstid	6
10. Helse, miljø og sikkerhet (HMS)	8
11. Overtidstillegg	8
12. Nattillegg	9
13. Hviletid	9
14. Kompensasjon for reise	9
15. Tvisteutvalg	10
16. Ikrafttredelse og Varighet mv.	10
Vedlegg 1: Helse, Miljø og sikkerhet (HMS)	11

Overenskomsten er bygget opp slik at del I er Hovedavtalen/Parallellavtalen og del II er overenskomsten. I vedlegg I er det inntatt tillegg til Hovedavtalen.

DEL I – HOVEDAVTALEN/PARALLELLAVTALEN

DEL II – TV-DRAMAOVERENSKOMSTEN

1. BAKGRUNN

Organisasjonene er enige om at en viktig målsetting for overenskomsten er å bidra til å skape anstendige, ryddige og forutsigbare arbeidsforhold i bransjen som verner arbeidstakernes helse, fritid og sosiale liv og som bidrar til å skape kontinuitet og kompetansebygging, og samtidig sikrer produksjonsselskapenes konkurransedyktighet.

Organisasjonene er innforstått med at produksjon av TV-drama styres av flere forhold bl.a. eksterne forhold som programpolitiske og redaksjonelle hensyn hos kanalene.

2. VIRKEOMRÅDE MV.

Denne overenskomst gjelder medlemmer av NFF og Virke på området for produksjon av TV-drama.

Med "TV-drama" menes audiovisuell fiksjonsproduksjon i en eller flere deler for all audiovisuell distribusjon unntatt fiksjonsbasert kinofilm, jf. forskrift om audiovisuelle produksjoner § 1-4, bokstav b.

Overenskomsten gjelder TV-dramaarbeidere som er arbeidstakere i arbeidsmiljølovens forstand. Overenskomsten gjelder ikke TV-dramaarbeidere som er fast ansatt i produksjonsselskapet. Overenskomstens punkt 9 (med unntak av punkt 9.2, sjette ledd) gjelder ikke personer med lederfunksjoner som har økonomisk og/eller personalansvar, samt personer med særlig uavhengig stilling som disponerer sin egen arbeidstid, jf. arbeidsmiljøloven § 10-12.

3. DEFINISJONER

TV-dramaarbeideren benevnes i det følgende "arbeidstaker". Produksjonsselskapet benevnes i det følgende "arbeidsgiver". Arbeidstakeren og arbeidsgiveren benevnes i fellesskap "partene".

4. ARBEIDSAVTALE OG ARBEIDSINSTRUKS

Arbeidsavtaler mellom arbeidsgiver og arbeidstaker skal inngås i samsvar med reglene i denne overenskomsten. Arbeidstakeren kan ikke tilbys dårligere vilkår enn det som følger av denne overenskomsten.

Skriftlig arbeidsavtale skal opprettes så snart forholdene rundt et engasjement er klarlagt.

Arbeidsavtalen skal oversendes arbeidstaker senest 14 dager før engasjementet starter, og hvor dette ikke er mulig, så snart partene er enige om at avtale er inngått.

Det er kun produsenten eller den produsenten har gitt uttrykkelig fullmakt som kan engasjere arbeidstakere til produksjonen.

Arbeidsgiver plikter å utarbeide en skriftlig funksjonsbeskrivelse for den enkelte arbeidstaker. Funksjonsbeskrivelsen skal vedlegges arbeidsavtalen. Arbeidstakeren plikter å rette seg etter funksjonsbeskrivelsen.

Det kan avtales prøvetid. Prøvetiden kan maksimalt være på 6 måneder. Under prøvetiden gjelder en gjensidig oppsigelsestid på 14 dager. En eventuell oppsigelse må være skriftlig og følge arbeidsmiljølovens bestemmelser.

5. BEMANNING, LOKALER OG UTSTYR

Arbeidsgiver skal bemanne produksjonen slik at den kan gjennomføres på en måte som gjør at den enkelte arbeidstaker får utført sitt arbeid faglig forsvarlig. Arbeidsgiver avgjør likevel standarden for hva som er faglig forsvarlig etter drøftelse med fagansvarlig.

Fagansvarlig skal før arbeidsavtale inngås, gis anledning til å sette seg inn i budsjett og premissene for produksjonen innenfor sitt fagområde. Fagansvarlig har krav på en rimelig forarbeids- og etterarbeidsperiode.

Ingen kan pålegges å utføre mer enn en fagfunksjon uten etter skriftlig samtykke.

Arbeidsgiver skal stille forsvarlige og formålstjenlige arbeidslokaler og utstyr til arbeidstakerens disposisjon slik at arbeidet kan utføres på tilfredsstillende måte. Det fysiske arbeidsmiljøet skal oppfylle kravene i arbeidsmiljøloven.

6. FORSIKRING

Arbeidsgiver plikter å holde arbeidstaker forsikret etter lov om yrkesskadeforsikring.

For arbeid som krever reise, plikter arbeidsgiver å tegne reiseforsikring som dekker arbeid på location for alle arbeidstakerne.

Arbeidstakeren har rett til å gjøre seg kjent med innholdet i forsikringsvilkårene.

Arbeidstakeren skal være en del av arbeidsgivers OTP-ordning ihht. lovens regler.

7. TILLITSVALGT

Arbeidstakerne har rett til å velge en tillitsvalgt. Når staben består av mer enn 30 arbeidstakere, kan det velges flere tillitsvalgte. Der det velges flere tillitsvalgte, skal en av disse utpekes som hovedtillitsvalgt.

Arbeidsgiver skal legge til rette for at tillitsvalgt kan velges så tidlig som mulig, og i rimelig tid før produksjonsstart. Valget gjennomføres på stabsmøte som arbeidsgiver innkaller til. Norsk filmforbund og Virke skal samtidig varsles om møtet, og har rett til å være til stede under valget.

Tillitsvalgt skal ta seg av, og søke å ordne i minnelighet, klager som medlemmene mener å ha overfor arbeidsgiver, eller som arbeidsgiver mener å ha overfor NFFs medlemmer.

Hovedtillitsvalgt har rett til innsyn i de arbeidsavtaler og produksjonsplaner som benyttes i en produksjon og som gjelder NFFs medlemmer som er omfattet av overenskomsten. Innsynsretten gjelder også relevante forsikringspoliser, avviklingsplaner og stabslister.

Tillitsvalgt har taushetsplikt unntatt ved konferanse med representanter for fagforening og det

aktuelle stabsmedlem.

Tillitsvalgt har rett til å bli orientert om endringer i produksjonsplanene.

Forholdene skal legges best mulig til rette for at hoved-/tillitsvalgt skal kunne utføre sine verv og tilegne seg de nødvendige kunnskaper, herunder gis nødvendig tid til dette uten trekk i lønn innenfor ordinær arbeidstid, hvor dette er avklart med arbeidsgiver.

Tillitsvalgt kan innkalle til medlemsmøte i arbeidstiden hvis dette anses nødvendig og samtykke fra arbeidsgiver er innhentet.

8. PRODUKSJONSPLAN

Arbeidsgiver plikter å utarbeide og forelegge en produksjonsplan for arbeidstakeren, som viser hvordan produksjonen planlegges gjennomført i produksjonsperioden.

Overordnende produksjonspremisser og sikkerhetsvurdering skal være avklart senest 2 uker før opptaksstart.

Produksjonsplan skal oversendes så snart som mulig, og senest 2 uker før engasjementet starter.

Arbeidsgiver skal gjennom produksjonsplan, ukeplan og dagsplan varsle arbeidstakeren om planlagt arbeidstid. Arbeidstakeren er selv ansvarlig for å sette seg inn i disse.

Ukeplan skal oversendes så snart som mulig og senest 1 uke før engasjementet starter.

Ukeplaner skal fortløpende under produksjonen gjøres tilgjengelig for staben.

Dagsplan skal leveres staben senest ved arbeidsslutt dagen før den aktuelle opptaksdagen.

Dagsplanen skal være uttømmende, dvs. den skal være spesifikk på hvordan man planlegger dagen.

9. ARBEIDSTID

9.1 ALMINNELIG ARBEIDSTID

Med arbeidstid menes den tid arbeidstakeren står til disposisjon for arbeidsgiveren, jf. Arbeidsmiljøloven § 10-1 (1).

Arbeidet starter fra det tidspunkt arbeidstakeren skal møte og faktisk møter etter dagsplanen.

Den alminnelige arbeidstid må ikke overstige 7,5 timer i løpet av 24 timer og 37,5 timer i løpet av sju dager. Spisepause på 30 minutter kommer i tillegg.

Ved engasjement for kun en arbeidsdag er alminnelig arbeidstid 7,5 timer.

Den alminnelige arbeidstid skal, i den utstrekning det er mulig, legges i tidsrommet mellom kl. 0600 og 2100, mandag til fredag. Arbeidsgiver vil tilstrebe å avvike opptak mellom kl. 0700 til 1800. Arbeid på helg- og/eller helligdager er tillatt dersom produksjonens art gjør det nødvendig.

For arbeidstakere som er pålagt sjåføroppdrag i form av å skulle hente og/eller levere utstyr, stab el. eller andre arbeidsoppgaver knyttet til kjøringen, skal den tid det tar å utføre dette, fra tidspunktet for avhenting, regnes som del av arbeidstiden.

Arbeidstakere kan ikke pålegges sjåføroppdrag hvor kjøretiden sammen med andre arbeidsoppgaver sammenlagt er på mer enn 14 timer.

Lørdager, søndager og helligdager er å regne som fridager. Arbeidstakerne kan ikke pålegges å arbeide påske, pinse, jule- og nyttårsaften. Det samme gjelder helligdager i påsken, pinsen og julen, samt 1. og 17. mai, unntatt i tilfeller der manuskriptet forutsetter dette.

9.2. OVERTID

Varer arbeidet for arbeidstakerne ut over grensen for alminnelig arbeidstid i løpet av en arbeidsdag, jf. punkt 9.1, regnes den faktisk overskytende arbeidstiden som overtidsarbeid.

Overtidsarbeid må ikke gjennomføres som en fast ordning og må ikke finne sted uten i særlige tilfeller. Arbeidstakeren skal ikke utsettes for urimelig stor belastning over tid.

Arbeidsgiver skal varsle arbeidstakeren om planlagt overtid. Endelig bekreftelse på varslet overtid, anses utført ved utlevering av dagsplanen. All overtid skal varsles ved utlevering av dagsplanen. Overtiden kan kun pålegges av arbeidsgiveren eller den arbeidsgiveren har gitt uttrykkelig fullmakt.

I løpet av en 7-dagersperiode kan ingen pålegges en samlet overtid ut over 20 timer, og slik at det samlede overtidsarbeid ikke overstiger 50 timer i løpet av fire sammenhengende uker. Overtid ut over 4 timer per dag må drøftes med staben gjennom tillitsvalgt.

Arbeidsgiver og arbeidstaker kan avtale at overtidstimer helt eller delvis tas ut i form av arbeidsfri tid, slik at en time overtid tas ut som en time arbeidsfri. Det er arbeidstakerens rett til å akseptere eller avvise en slik ordning. Overtidstillegget skal likevel utbetales ved avspasering av arbeidstid.

Arbeidstakere i ledende/særlig uavhengig stilling, jf. punkt 2, 3.ledd, skal ha et lønnsnivå som forutsettes å dekke en viss arbeidsinnsats ut over alminnelig arbeidstid, uten at overtidsarbeidet registreres særskilt.

9.3. TIMELISTER

Arbeidstakeren plikter å levere timelister på skjema utlevert av arbeidsgiver. Timelistene innleveres etter avtale med arbeidsgiver og arbeidsgiver skal attestere godkjente timelister.

9.4 PAUSER

Arbeidstakeren skal ha minst en pause på 30 minutter i løpet av alminnelig arbeidstid, likevel slik at pausen ikke regnes som en del av alminnelig arbeidstid etter punkt 9.1. Arbeidsgiver plikter å legge til rette for at arbeidstakerne får adgang til å spise i pausen, normalt innen 4,5

timer fra arbeidstidens begynnelse. Andre ordninger skal drøftes med tillitsvalgt.

I de tilfeller hvor arbeidsgiver ikke har lagt til rette for at det kan tas pause under tilfredsstillende forhold, skal pausen likevel anses som en del av alminnelig arbeidstid. Det samme gjelder dersom man er pålagt å være i beredskap i spisepausen og ikke selv disponerer tiden. Eventuelle krav fra arbeidstakerne overfor arbeidsgiver om at pausen skal regnes som alminnelig arbeidstid etter denne bestemmelsen, skal fremmes omgående overfor tillitsvalgt. Kravet skal fremmes slik at arbeidsgiver gis mulighet til å kunne rette opp forholdet.

Ved overtidarbeid utover to timer i forbindelse med opptak, skal filmarbeiderne få tilbud om pause på en halv time med mindre annet avtales gjennom tillitsvalgt. Pausen regnes som en del av arbeidstiden.

Pausen kan kortes ned eller forskyves når forholdene gjør dette nødvendig.

9.5 NATTARBEID

Tiden mellom klokken 22- 06 regnes som nattarbeid.

10. HELSE, MILJØ OG SIKKERHET (HMS)

Arbeidsmiljøloven og annen relevant lovgivning vedrørende helse, miljø og sikkerhet på arbeidsplassen kommer til anvendelse på arbeidsforhold etter denne overenskomsten.

Spesifikke krav til HMS fremgår av Vedlegg 1, som utgjør en del av denne overenskomsten.

11. OVERTIDSTILLEGG

Overtidstillegg utgjør en andel av avtalt timelønn, og beregnes etter følgende satser;

Inntil 3 – tre- timers overtidarbeid: tillegg på 50 % per time;

Ut over 3 – tre- timers overtidarbeid: tillegg på 100 % per time;

Ut over 6 – seks- timers overtidarbeid: tillegg på 200 % per time.

For arbeid på lørdager;

Inntil 7,5 timer og eventuelt 3 påfølgende timer: tillegg på 50 % per time, deretter 200 %;

For arbeid på søndager og helligdager;

Inntil 7,5 timer og eventuelt påfølgende 3 timer; tillegg på 100 % per time,

deretter 200 %.

12. NATTILLEGG

Kl.22:00-00:00; tillegg på 50 % per time.

Kl. 00:00- 06:00; tillegg på 100 % per time.

Natttillegget bortfaller ved overtid når overtidstillegget er like stort eller større enn nattillegget.

13. HVILETID

Det skal være minst 10 timers hviletid mellom to arbeidsdager.

Arbeidstakeren kan unntaksvis pålegges å møte til arbeid med kortere hviletid. I slike tilfeller har arbeidstaker krav på 200 % tillegg pr time for de timene som faller innenfor 10-timersperioden. Disse timene inngår i alminnelig arbeidstid påfølgende arbeidsdag, jf-pkt.9.1.

Staben ved tillitsvalgt kan godkjenne annen kompensasjon for dette.

14. KOMPENSASJON FOR REISE

Arbeidstaker kan ikke pålegges sammenhengende reise- og arbeidstid som overstiger 14 timer i løpet av en arbeidsdag, med mindre reisetiden gir mulighet for hvile.

Reisetid fra egen bolig til angitt arbeidssted eller oppmøtested regnes ikke som alminnelig arbeidstid.

Reisetid til opptakssted kompenseres med en sats tilsvarende 75 % (søndag 100 % og helligdag 125 %) av alminnelig timelønn, når avstanden mellom arbeidsgivers faste produksjonskontor og opptaksstedet tar mer enn 30 minutter å kjøre. Det kompenseres kun for den faktiske reisetid utover dette. Dette gjelder likevel ikke for reise mellom kl. 2100 og 0600 hvor det stilles tilfredsstillende sovemulighet.

Staben ved tillitsvalgt kan godkjenne annen kompensasjon for dette.

Ved pålagt oppmøte på annet sted enn opptakssted skal reise fra oppmøtested til opptakssted regnes som alminnelig arbeidstid. Reisetid mellom ulike oppmøte/opptakssteder i løpet av en arbeidsdag regnes også som del av alminnelig arbeidstid.

Reisetid gir ikke grunnlag for overtidstillegg.

Ved arbeid på location regnes overnattingssted som produksjonens adresse.

Kompensasjon for utenlandsreiser skal avtales særskilt mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.

Ved opptak som krever overnatting på location i Norge og utlandet har arbeidstakeren enten krav på:

a. Kost og losji betalt av arbeidsgiveren,

eller;

b. Losji betalt av arbeidsgiveren og diett etter statens regulativ.

Arbeidsgiveren beslutter hvilken ordning som skal gjøres gjeldende for staben.

Arbeidstakeren har krav på enkeltrum med bad. Dersom arbeidsgiveren på grunn av spesielle forhold må fravike dette, skal det godkjennes av tillitsvalgt.

15. TVISTEUTVALG

Twist om forståelsen av denne overenskomst skal først søkes løst ved forhandlinger mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, eventuelt med tillitsvalgt eller dennes deltakelse.

Dersom forhandlinger som nevnt ikke fører frem skal tvisten søkes løst i et utvalg bestående av 1 representant fra henholdsvis NFF og Virke. NFF og Virke kan i den forbindelse enes om å utpeke en uavhengig tredje person (oppmann) til å megle mellom partene. Om partene ikke enes på denne måten kan det besluttes at oppmannen innen en gitt frist treffer en endelig beslutning som skal anses bindende mellom partene.

Dersom endelig beslutning ikke treffes av oppmannen kan tvisten fremmes for domstolene.

16. IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET MV.

16.1 IKRAFTTREDELSE, VARIGHET OG OPPSIGELSE

Denne overenskomst trer i kraft med virkning fra 1. juni 2018 og gjelder til 31. mai 2020, og deretter med to års varighet, med mindre skriftlig oppsigelse fra en av partene ikke er fremkommet innen to – 2 – måneder før utløpstid.

16.2 REGULERINGSBESTEMMELSE FOR 2. AVTALEÅR.

Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom Virke og Norsk filmforbund om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 – fjorten – dager etter forhandlingenes avslutning, si opp tariffavtalen med 14 – fjorten – dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. juni 2019).

Partene avgjør selv hvordan de skal godkjenne forhandlingsresultatet eller et meklingsforslag.

Oslo, 1. oktober 2018

Bård Westbye /s/

Hovedorganisasjonen Virke

Sverre Pedersen /s/

Norsk Filmforbund

VEDLEGG 1: HELSE, MILJØ OG SIKKERHET (HMS)

1. Arbeidsmiljølovens anvendelse

Arbeidsmiljøloven og annen relevant lovgivning vedrørende helse, miljø og sikkerhet på arbeidsplassen kommer alltid til anvendelse.

2. Arbeidsmiljøutvalg og verneombud mv.

Produsenten er forpliktet til å opprette et arbeidsmiljøutvalg i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser. Verneombud skal velges etter reglene i arbeidsmiljøloven med forskrifter. Yrkeskader og ulykker skal registreres i samsvar med arbeidsmiljølovens kapittel 5, og kopi av dette skal sendes NFF.

3. Risikofylte oppdrag

Arbeidsgiver er forpliktet til å orientere om faremomenter for staben i sin helhet i forbindelse med oppdrag.

Arbeidstakerens engasjement kan ikke sies opp fordi arbeidstakeren nekter å utføre risikofylte eller helseskadelige oppdrag.

4. HMS

Arbeidsgiver, eller dens organisasjon, plikter å være tilsluttet en ordning som inkluderer tjenester innen HMS i samsvar med gjeldende lover og forskrifter.

5. Opplæring av ledelse og verneombud

Arbeidsgiver i virksomheten skal gjennomgå opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid, og plikter i samsvar med arbeidsmiljøloven å sikre at verneombudet innehar eller får nødvendig og tilstrekkelig kompetanse for oppgaven som verneombud.

6. Avtale med helsepersonell

Arbeidsgiver er forpliktet til å ha avtale med helsepersonell som kan benyttes når det oppstår skade eller sykdom i staben i tilknytning til arbeid. Ved forventede risikofylte situasjoner, skal helsepersonell være tilstede.

7. Særlige sikkerhetsregler

Hviletid, og andre sikkerhetsregler som gjelder for yrkesutførelse som ikke naturlig inngår i produksjonsyrker, kommer til anvendelse for filmarbeideren som utfører dette arbeidet som del av sitt engasjement i en filmproduksjon. Arbeidsgiver plikter i disse tilfellene å ha oversikt over og kunne veilede arbeidstakeren om de spesielle regler som gjelder for denne type arbeid.

8. Risikoanalyse og tiltaksplan

Det skal foreligge risikoanalyse og tiltaksplan som skal være tilgjengelig for de ansatte.