

# Samarbeidsavtale mellom Norsk Skuespillerforbund og Kristiansand Dyrepark AS

## 1 Avtalens parter

1.2 Denne avtalen inngås mellom Norsk Skuespillerforbund (NSF) og Kristiansand Dyrepark AS (KDP).

## 2 Avtalens dekningsområde og definisjoner

2.1 Denne avtalen gjelder arbeidstakere som ansettes for å utføre skuespilleroppgaver i Kristiansand Dyrepark.

2.2 Avtalen gjelder ikke for:

- 2.2.1 Medvirkende i «Sirkus Jesper» og kveldsforestillingen «Kaptein Sabeltann».
- 2.2.2 Medvirkende under 18 år.
- 2.2.3 Gjesteverter: Arbeidstaker som bidrar til levendegjøring, men som har en annen definert hovedoppgave, eksempel Spøkelseshuset.

2.3 Avtalen kan fravikes gjennom skriftlig avtale mellom NSF og KDP.

2.4 Definisjoner:

- 2.4.1 Høysesong: skolens sommerferie.
- 2.4.2 Skuldersesong vår: perioden før skolens sommerferie.
- 2.4.3 Skuldersesong høst: perioden etter skolens sommerferie.
- 2.4.4 FOMO-sesong: vinterferie, påskeferie (utenom Abra Havn), høstferie (utenom Abra Havn), skumle dager, advent og jul.
- 2.4.5 Familiebolig: foresattes bolig eller folkeregistrert adresse.
- 2.4.6 Kristiansand og omegn: agderfylkene.

## 3 Ansettelser

3.1 Skriftlighetskrav og frister

- 3.1.1. KDP skal snarest mulig etter fremsatt tilbud om skuespillerarbeid, skriftlig bekrefte tilbudet. Alle forhold av betydning for arbeidsforholdet skal fremgå av tilbudet.
- 3.1.2 Endelig skriftlig arbeidsavtale skal inngås så snart partene er enige om arbeidsforholdets vilkår, og senest 2 uker før oppstart av arbeidet
- 3.1.3 Arbeidsavtalen utferdiges elektronisk og signeres med digital signatur.
- 3.1.4 Dersom KDP ønsker å reengasjere skuespiller til neste sesong, skal KDP kommunisere dette før audition avholdes.
- 3.1.5 KDP skal oversende arbeidsplan jf. aml. § 10-3, og eventuell annen relevant informasjon så snart arbeidsavtale er inngått etter følgende frister:
  - Høysesong og FOMO-sesong senest 2 uker før oppstarten av arbeidet for sesongen.
  - Skuldersesong vår og skuldersesong høst senest den 10., måneden før arbeidet skal utføres.

Det skal fremgå av arbeidsplanen hvilke dager skuespilleren skal på arbeid og hvilke dager skuespilleren har fri, samt plassering av daglig arbeidstid.

Manus skal oversendes senest 2 uker før oppstarten av arbeidet for hver sesong

### 3.2 Arbeidets omfang

- 3.2.1 Skuespillerens arbeidsoppgaver skal fremgå av arbeidsavtalen.
- 3.2.2 Skuespilleren plikter å motta, innstudere og etter beste evne utføre de skuespilleroppgaver som KDP bestemmer.

### 3.3 Krav til innhold i ansettelsesavtalen

- 3.3.1 Arbeidsavtalen skal angi oppgavens art, startdato for arbeidsforholdet, og eventuell sluttdato dersom arbeidsforholdet er midlertidig, lønn, arbeidstidsordning og andre forhold av betydning for arbeidsforholdet jf. aml. § 14-6.
- 3.3.2 Det kan ikke inngås arbeidsavtale med dårligere vilkår enn de som følger denne avtalen.

## 4 Arbeidstid

### 4.1 Normalarbeidstid

- 4.1.1 Normalarbeidstid er 8 timer per dag, inklusive minimum en halvtimes pause. Arbeidstid regnes fra oppmøtetidspunkt til skuespilleren er klar til å forlate garderoben.

### 4.2 Arbeidstidsordninger

- 4.2.1 Det kan avtales to ulike arbeidstidsordninger for skuespillere som arbeider høysesong, samt skuespillere som arbeider fulltid i skuldersesong eller FOMO-sesong.
  - 4.2.1.1 Skuespilleren har en arbeidstidsordning som innebærer 4 dager arbeid og 2 dager fri.
  - 4.2.1.2 Skuespilleren har en arbeidstidsordning som innebærer 5 dager arbeid og 2 dager fri. Lørdag og søndag skal være fridager.
- 4.2.2 KDP kan endre arbeidsplanen skuespilleren har mottatt i henhold til punkt 3.1.5 frem til 14 dager før høysesong og FOMO-sesong, eller frem til den 10., måneden før arbeidet skal utføres underveis i skuldersesong. Etter dette kan arbeidsplanen kun endres i samråd med skuespilleren. Begge parter skal tilstrebe å ha et godt samarbeid rundt eventuelle endringer. Dette er likevel ikke til hinder for at KDP kan pålegge overtid/merarbeid i de tilfellene dette er i tråd med avtalens punkt 4.6.
- 4.2.3 For skuespillere som arbeider deltid i skuldersesong eller FOMO-sesong avtales ikke arbeidstidsordning. Arbeidets omfang og plassering skal fremgå av arbeidsplanen, jf. punkt 3.1.5.

### 4.3 Arbeidstidens plassering

- 4.3.1 Arbeidstiden kan plasseres mellom kl. 07:00 og 22:00.

### 4.4 Pauser

- 4.4.1 Dersom arbeidstiden overstiger 3 timer, skal skuespilleren ha minst én halvtimes pause. Pause innebærer fri fra både forestilling og mingling.

### 4.5 Pauserom

- 4.5.1 Dyreparken skal sørge for tilfredsstillende pauserom som er skjermet fra publikum. Det skal være tilgang på kjøkkenfasiliteter og toalett.

### 4.6 Overtid og merarbeid

- 4.6.1 Arbeid utover avtalt arbeidstid må ikke gjennomføres uten at det foreligger et særlig og tidsavgrenset behov for det. Overtidsarbeid og merarbeid skal begrenses mest mulig.

- 4.6.2 Som merarbeid regnes alt pålagt og/eller avtalt arbeid utover det antall arbeidstimer/tjenestetimer som er fastsatt i gjeldende arbeidsplan, men som ikke medfører samlet arbeidstid på mer enn 8 timer per dag. Merarbeid lønnes per time. Dette gjelder ikke for merarbeid som varsles med mer enn 14 dagers varsel ref. 4.2.3 forutsatt at vedkommende har fått betalt full dag den pågjeldende dag.
  - 4.6.3 Som overtidsarbeid regnes alt pålagt og/eller avtalt arbeid utover 8 timer. Overtiden avrundes opp til nærmeste time.
  - 4.6.4 For overtidsarbeid skal det betales et tillegg til den lønn arbeidstakeren har for tilsvarende arbeid i den alminnelige arbeidstiden, jf. punkt 5.5.
- 4.7 Arbeid på fridag
- 4.7.1 Arbeid på fridag krever samtykke fra den enkelte skuespiller. Det er ikke skuespillerens ansvar dersom KDP må avlyse opptrinn eller forestilling.

## 5 Lønn og godtgjørelser

- 5.1 Betaling per måned
  - 5.1.1 Skuespilleren betales per måned etter gjeldende lønnsregulativ.
  - 5.1.2 Lønnsregulativ følger av vedlegg 1 til denne avtalen.
  - 5.1.3 For skuespiller som arbeider en av de to arbeidstidsordningene i punkt 4.2.1 a eller b, gjennom en hel kalendermåned skal det utbetales lønn for det antall dager det arbeides, dog ikke mindre enn 21 dagsgasjer. Alt arbeid ut over 21 arbeidsdager, samt eventuell overtid og andre godtgjørelser kommer i tillegg.
- 5.2 Justering av lønn
  - 5.2.1 Regulering av satsene i lønnsregulativet skal foretas 1. november i hvert kalenderår i tråd med endringer i rammen for det statlige lønnsoppgjør.
- 5.3 Lønnsutbetaling
  - 5.3.1 Lønn utbetales etterskuddsvis den 10. i hver måned.
- 5.4 Dagsgasje og timelønn
  - 5.4.1 Med dagsgasje forstås i denne avtale årslønn delt på 260.
  - 5.4.2 Med timelønn forstås i denne avtale dagsgasje dividert på 8.
- 5.5 Overtidsgodtgjørelse
  - 5.5.1 Alminnelig overtidsgodtgjørelse
    - 5.5.1.1 Dagregnskap: De første 2 timene lønnes med 50 % overtidstillegg. For overtid utover 2 timer er tillegget 100 %.
    - 5.5.1.2 Arbeid på fridag: Arbeid på planlagt fridag i henhold til gjeldende arbeidstidsordning godtgjøres på følgende måte:
      - 5.5.1.2.1 0-4 timer: Lønn for fire timer med overtidstillegg på 100 % for samtlige timer.
      - 5.5.1.2.2 Utover 4 timer: Timebetaling med overtidstillegg på 100 % for alle påbegynte timer.
    - 5.5.1.3 Timeregnskap: Det skal føres timeregnskap over alle arbeidede timer.
- 5.6 Kostpenger ved overtidsarbeid
  - 5.6.1.1 Ved arbeid ut over 9 timer skal KDP besørge et fullverdig måltid fra en av parkens restauranter.

## 5.7 Særskilte tillegg

5.7.1.1 Særskilte tillegg, herunder overtakelser og doble spilledager reguleres i henhold til vedlegg 1, punkt 3.

## 6 Andre forhold

### 6.1 Oppdrag for andre

- 6.1.1 Dersom skuespilleren på forhånd har avtalt andre arbeidsoppgaver i arbeidsperioden, skal KDP gjøres kjent med dette før kontraktinngåelse.
- 6.1.2 Dersom skuespilleren, etter kontraktinngåelse, ønsker å inngå andre avtaler i arbeidsperioden, må dette godkjennes av KDP. KDP kan ikke nekte skuespilleren å ta andre engasjementer uten at det er saklig begrunnet.

### 6.2 Taushetsplikt

- 6.2.1 Skuespilleren har taushetsplikt om alle drifts- og forretningsforhold, tekniske innretninger og fremgangsmåter som vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde. Taushetsplikten gjelder også etter at arbeidsforholdet er avsluttet. Skuespilleren kan heller ikke utnytte de opplysningene omtalt her i egen virksomhet eller i tjeneste/arbeid med andre. Det forventes at skuespilleren opptre lojalt i forhold til konseptene og opphavsmenn i tillegg til KDP. Skuespilleren skal ikke gi uttalelse til pressen (m.m.) om selskapets virksomhet, produksjonen eller annet med mindre dette er skriftlig avtalt med KDP eller opphavsmann.
- 6.2.2 Punkt 6.2.1 begrenser ikke arbeidstakers rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten, i tråd med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven kapittel 2A.

### 6.3 Bolig

- 6.3.1 Dyreparken trenger på tidspunktet for audition eller reengasjering opplysninger om man har behov for bolig i arbeidsperioden. Dyreparken dekker i så fall bolig etter avtale.

### 6.4 Reise –øvrige utgifter

- 6.4.1 I skuldresesong og FOMO-sesong dekkes nødvendig reise t/r hjemsted på rimeligste måte. Reisedager godtgjøres ikke med lønn såfremt dette ikke er spesielt avtalt. Dyreparken dekker ikke drosje uten avtale, og heller ikke daglige reiseutgifter fra bolig i Kristiansand til KDP. KDP dekker 1 reise t/r hjemsted på rimeligste måte for tilreisende skuespillere uten familiebolig i Kristiansand og omegn i høysesong.
- 6.4.2 Ved arbeid på enkeltstående dager for tilreisende skuespiller der det ikke er mulig å komme seg tur/retur Kristiansand i løpet av dagen arbeidet utføres, skal skuespilleren kompenseres for reisetiden med minst én dagsgasje. Alle innkjøp, reiseutgifter og andre utgifter i forbindelse med arbeidet skal forhånds godkjennes av KDP.

### 6.5 Lokal representant

- 6.5.1 Det skal velges en eller flere lokale representanter blant skuespillerne som skal fungere som et bindeledd i dialogen mellom skuespillerne, Dyreparken og Norsk Skuespillerforbund. NSF administrerer valget av representant(er).

## 7 Opphavsrett, markedsføring mv.

### 7.1 Opptak av forestilling mv.

- 7.1.1 Dyreparken har rett til å gjøre opptak og ta bilder av forestillinger inkl. scenebilder fra oppsetningen og/eller av skuespillene i rolle. Opptak kan skje på ethvert format, dvs. analogt eller digitalt, på ethvert medium og omfatter både stillbilder og levende bilder (videoopptak).
- 7.1.2 Dyreparken kan etter avtale med den enkelte skuespiller i tillegg produsere stillbilder og/eller levende bilder av den enkelte skuespiller i og utenfor rolle. Skuespiller avlønnes for medgått arbeidstid i forbindelse med slik produksjon av stillbilder og/eller levende bilder.
- 7.1.3 Dyreparken har det fysiske eierskap til alle slike produserte stillbilder og/eller levende bilder.

### 7.2 Bruk av opptak under særlige omstendigheter

- 7.2.1 I tilfeller av redusert publikumskapasitet som følge av påbud fra myndighetene kan Dyreparken, uten ytterligere vederlag til skuespillerne, gjøre opptak tilgjengelige for allmenheten ved fremføring eller overføring herunder f.eks. i form av strømming av forestillinger.
- 7.2.2 Bruk i henhold til punkt 7.2.1 er begrenset til den aktuelle sesong og bare så lenge påbud fra myndighetene er i kraft. Dersom Dyreparken ønsker å bruke materialet utover dette må det innhentes individuelt samtykke fra den enkelte skuespiller.

### 7.3 Bruk til dokumentasjon og arkiv

- 7.3.1 Opptak av forestilling kan fritt brukes til dokumentasjonsbruk og arkiv. Dyreparken kan ikke med mindre annet fremgår av nedenstående tilgjengeliggjøre, fremstille eksemplarer av og/eller videreselge opptak til dokumentasjonsbruk/arkiv av forestilling uten etter avtale med de medvirkende skuespillere.

### 7.4 Bruk av opptak til markedsføring av Dyreparken

- 7.4.1 Dyreparken har rett til, uten ytterligere vederlag til skuespillerne, å bruke produserte stillbilder og/eller levende bilder, jf. punkt 7.1.1, av skuespilleren i rolle i forbindelse med markedsføring av Dyreparken og/eller forestilling, presentasjoner samt visning på andre relevante arenaer. Slike opptak og stillbilder kan også brukes i nyhetsreportasjer, kulturmagasiner, historiske oversikter, kavalkader og lignende.
- 7.4.2 Bruk i henhold til pkt. 7.4.1 ovenfor kan skje digitalt og analogt, på ethvert medium eller plattform og uten geografisk begrensning. Tidsmessig begrensning av bruk følger av pkt. 7.4.3 og 7.4.4 nedenfor.
- 7.4.3 Med mindre annet fremgår av pkt. 7.4.4 og 7.4.5 nedenfor, og dersom det trekkes veksler på den enkelte skuespillers ansikt eller stemme, skal bruk i henhold til punkt 7.4.1 ovenfor begrenses til 3 år regnet fra utgangen av det kalenderår bilder ble produsert. Dersom Dyreparken ønsker å bruke materialet etter utløp av denne periode må det innhentes individuelt samtykke fra den enkelte skuespiller.
- 7.4.4 Skuespiller kan av karrieremessige eller tilsvarende vektige grunner anmode om at bruken opphøre før utløp av perioden i pkt. 7.4.3. Dyreparken skal i videst mulig omfang etterkomme slik anmodning, og senest ved utgangen av det kalenderår anmodningen er fremsatt.

- 7.4.5 Uansett pkt. 7.4.3 og 7.4.4. kan Dyreparken, uten ytterligere vederlag til skuespiller, bruke materialet produsert jf. punkt 7.1.1 uten tidsbegrensning til historiske oversikter.
- 7.5 Merchandise
- 7.5.1 Dyreparken fremstiller, distribuerer, omsetter og markedsfører sideprodukter (merchandise) fra Dyreparken inkl. forestillingene. Med sideprodukter/merchandising menes spesiallagde/spesialtilpassede produkter av enhver art tilknyttet Dyreparkens konsepter, som kan utnyttes kommersielt eller ikke-kommersielt.
- 7.5.2 Merchandise utnyttes uten geografisk eller tidsmessig begrensning..
- 7.5.3 Dersom det trekkes veksler på den enkelte skuespillers ansikt eller stemme i forbindelse med sideprodukter/merchandising skal det inngås særskilt individuell avtale med den enkelte skuespiller om slik bruk, herunder begrensning i tid og evt. honorering.
- 7.6 Bruk av skuespillerens bidrag
- 7.6.1 Dersom skuespilleren alene eller sammen med andre utvikler tekst, melodi, kostyme, scenografi eller annet (heretter samlet omtalt som «bidrag») i anledning sitt engasjement for Dyreparken får Dyreparken automatisk eierskap til bidraget.
- 7.6.2 Dyreparken står fritt til å benytte bidrag der skuespiller ikke regnes som opphaver etter åndsverkloven (som f.eks. alminnelig rollefortolkning) i forestilling, markedsføring, til merchandise eller annet, uten geografisk eller tidsmessig begrensning og uten ytterligere vederlag. Ved bruk av bidrag der skuespilleren er å anse som opphaver etter åndsverkloven må det inngås særskilt avtale med skuespilleren om et rimelig vederlag for bruk av åndsverket.
- 7.7 Kreditering
- 7.7.1 Skuespilleren krediteres i henhold til åndsverkloven § 5 mv.
- 7.8 Overdragelse
- 7.8.1 Dyreparken kan utnytte sine rettigheter etter dette pkt. 7 alene, sammen med tredjepart eller helt overdra slik rett til tredjepart. Det er en forutsetning for slik overdragelse at tredjepart gjøres ansvarlig for denne avtales bestemmelser og begrensinger på sammen måte som Dyreparken.

## 8 Sosiale bestemmelser

### 8.1 Feriepenger

- 8.1.1 Feriepengegrunnlaget beregnes i samsvar med ferielovens bestemmelser
- 8.1.2 Arbeidstaker har rett til 12 % av feriepengegrunnlaget i feriepenger.
- 8.1.3 Feriepenger utbetales ved engasjementets slutt. Den del av feriepenger som ikke lar seg beregne innen dette tidspunkt, kan utbetales i forbindelse med avsluttende lønnsoppgjør.

### 8.2 Sykdom

- 8.2.1 Skuespilleren plikter å umiddelbart melde fra om eventuelt sykdomsforfall til KDP gjennom nærmeste overordnet.
- 8.2.2 Fravær grunnet sykdom skal dokumenteres med legeerklæring, som leveres så raskt som mulig i henhold til KDPs ordninger.
- 8.2.3 Har skuespilleren vært ansatt i mer enn to måneder har skuespilleren rett til å levere egenmelding.

### 8.3 Forsikring

- 8.3.1 KDP har ansvaret for at skuespilleren er forsikret i henhold til lov om yrkesskadeforsikring.

### 8.4 Pensjon

- 8.4.1 Arbeidstaker opptjener pensjon i henhold til selskapets retningslinjer for pensjonsopptjening.

### 8.5 Permisjon

- 8.5.1 Regler for velferdspermisjoner for ansatte i Kristiansand Dyrepark er inntatt i vedlegg 2.

## 9 Ikrafttredelse, oppsigelse og møtepunkter

### 9.1 Ikrafttredelse

- 9.1.1 Denne avtalen trer i kraft med virkning fra 1. desember 2020 og har en løpetid på 1 år fra ikrafttredelsen.
- 9.1.2 Fra og med 1. januar 2024 beregnes løpetid på 1 år fra 1. januar til 31. desember

### 9.2 Oppsigelse

- 9.2.1 Avtalen kan sies opp med 3 måneders varsel. Blir avtalen ikke sagt opp innen fristen, forlenges avtalen med 1 år.
- 9.2.2 Partene skal senest 2 måneder etter mottatt oppsigelse møtes til samtaler for å se på eventuelle endringer som muliggjør en ny avtale. Punkter som ønskes tatt opp i samtalen skal så langt det er mulig oversendes til partene før møtet.

### 9.3 Møtepunkter

Så lenge avtalen løper skal partene møtes minimum 2 ganger per år, fortrinnsvis en gang i god tid før sesongstart av høysesong (februar/mars) og en gang etter at høysesongen er gjennomført (august/september)

## 10 Vedlegg til avtalen

- 10.1 Lønnsregulativ
- 10.2 Regler for velferdspermisjon for ansatte i KDP

Oslo 21.03.2024

---

Per Emil Grimstad

Forbundsleder, Norsk Skuespillerforbund

---

Ine Maria A. Igland

Produksjonssjef, Kristiansand Dyrepark

## Lønnsregulativ for skuespillere ved Kristiansand Dyrepark

### 1 Alminnelige bestemmelser og gruppeinndeling

#### 1.1 Gruppeinndeling:

- a. **Gruppe A:** (Roller som ikke krever utdanning eller erfaring)
  - i. *Ekorn Lise, Petter Pinnsvin, Trikkefører Syversen*
- b. **Gruppe B:** (Roller som ikke krever utdanning eller erfaring, med sikkerhetstillegg)
  - i. *Dekkspersonell*
- c. **Gruppe C:**
  - i. *Mikkel Rev, Klatremus, Stabbursmus, Bakermester Harepus, Bakergutten, Bestemor Skogmus, Morten Skogmus, Bamsefar*
- d. **Gruppe D:**
  - i. *Kasper, Jesper, Jonatan, Barbermester Sørensen, , Klara, Mosk, Gaute, Pelle, Pysa, Rosa, Chickolina.*
- e. **Gruppe E:**
  - i. *Tante Sofie i Kardemomme by, Politimester Bastian*
- f. **Gruppe F:**
  - i. *Langemann, Kaptein Sabeltann*

1.2 Skuespiller som gestalter flere roller i samme sesong skal lønnes i henhold til rollen med høyest lønnstrinn gjennom hele sesongen.

1.3 Ingen skuespillere skal få redusert sin lønn som følge av innføring av normallønnsordning. Skuespillere som har vært ansatt i parken tidligere skal få lønn minst i tråd med tidligere år, med tillegg til årlig justering. Dette gjelder likevel ikke om skuespilleren ansettes i en ny rolle som tilhører en lavere lønnsgruppe.

### 2 Satser for normallønn

Gruppe	A	B	C	D	E	F
Årslønn per 01.11.22	353 600	412 360	509 600	558 220	607 880	657 540
Dagsgasje	1360	1586	1960	2147	2338	2529

### 3 Særskilte tillegg

#### 3.1 Overtakelser

- 2.1.1 Overtakelser innen en frist på 72 timer godtgjøres med minst kr. 6 000,-
- 2.1.2 Overtakelser innen en frist på 3-14 dager godtgjøres med minst kr. 4 000,-



- 3.2 «Doble spilledager» hvor arbeidstakers arbeidsmengde er tilsvarende to skuespillere i rolle, hvor arbeidstaker er vikar for den andre skuespilleren. For «doble spilledager» mottar skuespilleren doble dagsgasjer.
- 3.3 For rollene Klatremus, Mikkel Rev og Stabbursmus betales et tillegg som tilsvarer differansen mellom gruppe C og gruppe D for «Klatremus-tur».
- 3.4 Kostymeprøver og lignende som avholdes på arbeidsfrie dager utenfor høysesong skal lønnes med timelønn per time, likevel slik at skuespilleren mottar betaling for minimum 2,5 time per oppmøte. Dersom kostymeprøvene medfører reisetid avtales kompensasjon for dette mellom Dyreparken og den enkelte skuespiller.

#### **4 Event og arrangement**

- 4.1 Event og arrangementer utover parkens ordinære drift avtales og forhandles individuelt med utgangspunkt i parkens egne retningslinjer for slike arrangementer. Det kan dog ikke avtales noe som er i strid med samarbeidsavtalen eller arbeidsmiljøloven.

## Velferdspermisjoner

- 1.1 I tillegg til den lovfestede retten til fri, har man i Dyreparken også velferdspermisjon i forbindelse med andre typer fravær. Disse følger ikke av lov, men av avtaler, tariffavtaler, eller praksis/administrative bestemmelser i virksomheten.
- 1.2 Med korte velferdspermisjoner etter understående regler menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet (med mindre annet er spesifisert), betalt med ordinær lønn:

Type permisjon:	Hjemmel:
- Permisjon ved dødsfall og for deltagelse i <b>begravelse</b> når det gjelder den nærmeste familie. Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstageren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn. Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte i nær relasjon med vedkommende kan være representert.	Riksavtalen (inntil 2 dager), Fritids- og aktivitetsavtalen
- Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av <b>tannlege og lege</b> , samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor når trygden gir stønad til behandlingen. Det dreier seg her om tilfeller hvor det <u>ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden</u> . I enkelte tilfeller vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfeller som oftest være sykmeldt.	Riksavtalen, Fritids- og aktivitetsavtalen
- <b>Legebesøk med sykt barn:</b> Ansatte oppfordres til å forsøke å legge disse utenom arbeidstid. Alternativt gis permisjon med lønn inntil 2 timer, helst på begynnelsen eller slutten av dagen, slik at det går med minst mulig tapt arbeidstid.	Administrativ bestemmelse (inntil to timer)
- Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av <b>sykdom</b> må forlate arbeidsstedet.	Riksavtalen, Fritids- og aktivitetsavtalen
- Permisjon på grunn av <b>akutte sykdomstilfelle i hjemmet</b> . Forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstagerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstageren skal kunne få ordnet seg på annen måte.	Riksavtalen, Fritids- og aktivitetsavtalen
- Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med <b>fødsel</b> i hjemmet eller ved <b>innleggelse på sykehus</b> .	Riksavtalen, Fritids- og aktivitetsavtalen
- I spesielle tilfeller med <b>sykdom i nær familie</b> , kan man søke til HR om én dags permisjon med lønn.	Administrativ bestemmelse
- Permisjon ved <b>flytting til ny fast bopel</b> . Dette må varsles så tidlig som mulig. Flytting og overtakelse til ny bopel skal fortrinnsvis legges på en fridag.	Riksavtalen, Fritids- og aktivitetsavtalen
- Permisjon i forbindelse med <b>blodgivning</b> dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.	Riksavtalen, Fritids- og aktivitetsavtalen
- Permisjon ved deltakelse i egne barns <b>konfirmasjon</b> .	Fritids- og aktivitetsavtalen

- Permisjon når foreldre blir innkalt til <b>foreldresamtale i grunnskole og barnehage</b> , og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.	Riksavtalen, Fritids- og aktivitetsavtalen (inntil to timer)
- Permisjon ved deltakelse ved barns <b>første dag i barnehage og første skoledag</b> .	Riksavtalen, Fritids- og aktivitetsavtalen
- Permisjon for oppmøte på <b>sesjon</b> .	Riksavtalen, Fritids- og aktivitetsavtalen
- Permisjon i forbindelse med <b>etter-/videreutdanning</b> som er godkjent av bedriften innvilges fri på eksamensdagen pluss 2 lesedager før eksamen.	Administrativ bestemmelse
- Lønn under <b>repetsjonsøvelse i militæret eller utrykning i forbindelse med beredskap</b> : full lønn med fradrag for alle ytelser fra militæret, inkludert sivilforsvarets øvelser eller utrykning i forbindelse med beredskap.	Administrativ bestemmelse
- <b>Permisjon –ulønnet</b> - Ulønnet permisjon kan i visse tilfeller innvilges dersom driften tillater det. Dette skal tidfestes, begrunnes og avklares/innvilges av overordnet. - Ulønnet permisjon –uavhengig av tidsperiode, for å starte opp eller prøve ut annet arbeid eksternt innvilges ikke.	Administrativ bestemmelse
- <b>Eget bryllup</b> : 1 dag fri med lønn	Administrativ bestemmelse

1.3 Eventuelle mertimer som påløper for å ta igjen tapt arbeid, skal ikke lønnes med overtid. Disse skal føres til avspaseringsaldo, evt. etter avtale med leder som timer til utbetaling (uten overtidstillegg).

**SIGNATURES****ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 11 pages before this page  
Dokumentet inneholder 11 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 11 sivua ennen tätä sivua  
Dette dokument indeholder 11 sider før denne side

Detta dokument innehåller 11 sidor före denna sida

authority to sign  
representative  
custodial

asemavaltuus  
nimenkirjoitusoikeus  
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt  
firmateckningsrätt  
förvaltare

autoritet til å signere  
representant  
foresatte/verge

myndighed til at underskrive  
repræsentant  
frihedsberøvende