

HUSAFTALE

Mellem

Medarbejderforeningen

i Nordisk Film TV A/S og Pineapple Entertainment A/S

og

Nordisk Film TV A/S/Pineapple Entertainment A/S

Mosedalvej 14

2500 Valby

CVR.nr.: 11 73 58 94/35 38 68 82

(herefter kaldet "Virksomheden")

(herefter samlet benævnt "Parterne")

1. AFTALENS OMFANG

Nærværende Husaftale er gældende for fastansatte og projektansatte medarbejdere beskæftiget med redaktion, produktion og afvikling i Nordisk Film TV. Undtaget er dog freelancere, runner/piccoline, elever og praktikanter samt ansatte på produktioner indenfor drama og fiktion (dvs. produktioner baseret på manusbårne replikker i et fiktivt univers).

2. ANSÆTTELSE AF MEDARBEJDERE OG OPTJENING AF ANCIENNITET

For medarbejdere omfattet af nærværende Husaftale sker ansættelse på vilkår, som indeholdt heri samt i den pågældende medarbejders ansættelseskontrakt.

Medarbejderens anciennitet beregnes fra ansættelsesforholdets start. Såfremt der er tale om flere på hinanden følgende projektansættelser, bliver ancienniteten beregnet fra tiltrædelsestidspunktet for den første projektansættelse.

Medarbejderen og Virksomheden har mulighed for at indgå aftale om særlige vilkår, dog kan de aftalte vilkår ikke indebærer en forringelse af medarbejderens samlede vilkår i henhold til denne Husaftale.

3. OPSIGELSE AF MEDARBEJDERE

For opsigelse af medarbejderne gælder de i Funktionærloven fastsatte regler.

De første tre måneder af ansættelsesforholdet er prøvetid, hvor det gensidige opsigelsesvarsel er 14 dage.

Såfremt medarbejderen er Projektansat, og ansættelsen således er tidsbegrænset, fratræder medarbejderen ved ansættelsesperiodens udløb uden yderligere varsel fra Virksomhedens side. I ansættelsesperioden kan medarbejderen i øvrigt opsiges med de til enhver tid gældende varsler i henhold til Funktionærloven.

Senest 1 mdr. før kontraktens udløb har den ansatte ret til en samtale med nærmeste leder, hvor muligheden for en evt. forlængelse drøftes.

4. LØN

Lønnen fastsættes i ansættelseskontrakten. Lønnen overføres til medarbejderens bankkonto og er til disposition ultimo den pågældende måned.

Den i ansættelseskontrakten aftalte løn fastsættes på baggrund af medarbejderens kvalifikationer og erfaring.

For de fastansatte tages regulering af den aftalte løn op til drøftelse en gang årligt senest ved udgangen af april og en eventuel regulering har virkning fra 1. maj i det pågældende år. Ledelsen skal orientere Medarbejderforeningen og/eller medarbejderne om ledelsens generelle lønudspil senest 1 uge før lønforhandlingerne med medarbejderne afholdes.

For de projektansatte tages regulering af lønnen op til drøftelse i forbindelse med en forlængelse af ansættelsesperioden, dog minimum en gang årligt.

5. ARBEJDSSTID

Medarbejderens normale ugentlige arbejdstid er 37 timer eksklusiv frokost. Placering af arbejdstiden aftales med nærmeste leder. Det skal i medarbejderens ansættelsesaftale angives, hvorvidt Medarbejderen må påregne overarbejde og i forbindelse hermed angives Medarbejderens eventuelle ret til afspadsring eller overarbejdsbetaling.

Under hensyntagen til produktionens særlige karakter og varighed er der for "GO'-produktionerne" aftalt følgende særlige vilkår:

Medarbejderens normale ugentlige arbejdstid er 37,5 timer eksklusiv frokost. Placering af arbejdstiden aftales med nærmeste leder. Arbejde ud over de 37,5 timer om ugen betragtes som overarbejde, såfremt dette er forhåndsgodkendt af nærmeste leder. Overarbejde afspadsres 1:1 efter aftale med nærmeste leder.

For arbejde i weekenden kompenseres medarbejderen med 1000 kroner per dag.

For arbejde på skærtorsdag, langfredag og 2. påskedag samt store bededag, Kristi himmelfartsdag og 2. pinsedag kompenseres Medarbejderen med 2000 kroner per dag. Medarbejderen kan fritages for arbejde på disse helligedage, såfremt Medarbejderen senest en måned før den pågældende helligdag har meddelt nærmeste leder om, at Medarbejderen ikke ønsker at arbejde den pågældende helligedag.

For arbejde grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag kompenseres medarbejderen som på en helligdag, jf. ovenfor. Medarbejderen får endvidere for arbejde på juleaftensdag og nytårsaftens dag ret til en betalt fridag, og placeringen heraf aftales med nærmeste leder.

Såfremt en Medarbejder overgår fra GO'-produktionerne til en anden produktion/ projekt da bortfalder ovennævnte tillæg/vilkår

6. PENSION

Nordisk Film TV har en pensionsordning hos PFA. Ved Medarbejderens indtræden i pensionsordningen vil Medarbejderen automatisk blive omfattet af helbredsforsikringen, som Virksomheden betaler. Medarbejderen bliver ligeledes omfattet af en gruppelevsforikring betalt af Virksomheden.

Medarbejderen kan til enhver tid vælge at indtræde i Virksomhedens pensionsordning. I så fald vil medarbejderens faste månedsløn (før indtræden i pensionsordningen) blive reduceret med Virksomhedens bidrag/indbetaling til pensionsordningen, som udgør 7% af den faste mdr. løn. Medarbejderens eget bidrag/egen indbetaling udgør 3,5% af den faste månedsløn, der fratrækkes Medarbejderens grundløn (efter indtræden i pensionsordningen).

EKSEMPEL (tallene er afrundede):

Løn før indtræden i virksomhedens pensionsordning:

Fast mdr. løn (udbetalt af virksomheden): DKK 35.000,-

Løn efter indtræden i virksomhedens pensionsordning:

Fast mdr. løn (udbetalt af virk.): (35.000/1.07) DKK 32.710,-

Virksomhedens pensionsbidrag (7% af 32.710): DKK 2.290,-

Totalsum udbetalt af virksomheden: DKK 35.000,-

Medarbejderens pensionsbidrag (3,5% af 32.710): DKK 1.145,-

(Rest)løn efter medarbejderens indbetaling (32.710-1.145,-): DKK 31.565,-

Af "restlønnen"/DKK 31.565,- fratrækkes herefter i den nævnte rækkefølge (som det også fremgår af din lønseddel) ATP-bidrag, AM-bidrag, A-skat, medarbejderforening og kantinebidrag.

NB! Der er i ovenstående eksempel ikke taget højde for personalegoder så som betalt tlf. mv. Den skattemæssige værdi af sådanne goder tillægges den faste mdr. i beregningen af pensionsbidragene (både virksomhedens og medarbejderens) – hvis medarbejderen i forhold til ovenstående eksempel har ret til betalt telefon, så vil hhv. de 7% og de 3,5% i pensionsbidrag skulle beregnes af DKK 32.981,33 (32.710,- + 216,67) - (DKK 216,67 er pt. den mdr. skattemæssige værdi af betalt telefon).

7. LØN UNDER GRAVIDITETS-, BARSEL, FÆDRE- OG FORÆLDREORLOV

I forbindelse med Medarbejderens afholdelse af graviditets-, barsel-, fædre-, og forældreorlov har Medarbejderen ret til følgende:

Graviditetsorlov og barselorlov (kvinder):

- fuld løn fra 4 uger før termin (graviditetsorlov),
- fuld løn i 14 uger efter fødsel (barselorlov)

Fædreorlov (mænd):

- fuld løn i 2 uger efter fødsel (fædreorlov).

Forældreorlov (kvinder/mænd):

Såfremt Medarbejderen har 12 mdr. anciennitet eller derover på fødselstidspunktet, har Medarbejderen ret til:

- fuld løn i 10 uger efter endt barselorlov (15 – 46 uge efter fødsel).

Såfremt Medarbejderen har under 12 mdr. anciennitet på fødselstidspunktet har Medarbejderen ret til:

- 10 ugers betaling svarende til den for virksomheden fuldt opnåelige refusion fra hhv. kommunen og Barsel.dk. NB! Der ydes pt. refusion fra barsel.dk i op til 23 uger efter fødsel. Herefter ydes der alene refusion fra kommunen (barsels-dagpenge).

Forudsætningen for at medarbejderen kan modtage betaling fra Virksomheden under hhv. graviditets-, barsels-, fædre- og forældreorloven jf. ovenstående er, at Virksomheden kan indhente fuld dagpengerefusion i henhold til lov om dagpenge.

For adoptanter gælder samme regler for løn under orlov som for biologiske forældre. Anciennitetskravet er opfyldt, hvis man som medarbejder har været ansat i Virksomheden i mindst 1 år, når barnet modtages.

8. FERIE

For ferie gælder ferielovens bestemmelser. Medarbejderne optjener således ret til ferie med løn. Medarbejdere, som alene er ansat i optjeningsåret, men ikke i det følgende ferieår, optjener feriegodtgørelse, som afregnes til FerieKonto efter de gældende regler herom.

9. FERIAFRIDAGE

Medarbejderen har efter 9 måneders anciennitet ret til op til 5 feriefridage (jfr. nedenfor) til afholdelse i indeværende ferieår.

Det samlede antal feriefridage, som medarbejderen opnår ret til, svarer til medarbejderens antal ugentlige arbejdsdage og arbejdstid.

Feriefridagene skal som udgangspunkt holdes efter aftale med nærmeste leder, men kan af Virksomheden placeres efter principperne i ferielovens regler om restferie.

Feriefridagene kan ikke overføres fra et ferieår til et andet, og feriefridagene udbetales ikke ved medarbejderens fratræden medmindre Medarbejderen og nærmeste leder før fratræden har indgået særskilt aftale om udbetaling af ikke afholdte feriefridage.

10. SYGDOM

Sygdom meddeles til Medarbejderens nærmeste chef og receptionen så tidligt som muligt, dog senest ved arbejdstids begyndelse.

Medarbejderne har ret til løn under sygdom. På Virksomhedens anmodning er medarbejderen forpligtet til at fremskaffe dokumentation for sygdom i form af lægeerklæring/mulighedserklæring.

11. BARNS SYGDOM

Medarbejderen har i forbindelse med barns første sygedag ret til én betalt fridag for at kunne arrangere pasning af barnet.

12. BIBESKÆFTIGELSE

Medarbejderen har ikke ret til at påtage sig andet erhvervsmæssigt arbejde - med eller uden vederlag - uden forinden at have fået Virksomhedens skriftlige accept heraf.

13. MEDARBEJDETSAMTALE

Medarbejderen og nærmeste leder afholder en gang årligt en medarbejdersamtale.

14. ØVRIGE FORHOLD

Nærværende husaftale suppleres af den til enhver tid gældende personalehåndbog for Nordisk Film TV.

I øvrigt suppleres nærværende husaftale af bestemmelserne i Funktionærlovens §§ 2a, 2b, 3, 4, 5 stk. 1 og stk. 3 samt § 7 stk. 3 og stk. 4 og §§ 9, 10 og 16, dog således at § 16 ikke gælder for en projektansat medarbejder i de tilfælde hvor Medarbejderen fratræder som følge af kontraktens udløb.

15. MEDARBEJDERFORENINGEN

Medarbejdere omfattet af nærværende Husaftale har ret til at vælge repræsentanter ind i en Medarbejderforening. De medarbejdere som ikke er omfattet af nærværende Husaftale, er tilsvarende berettiget til at vælge repræsentanter ind i Medarbejderforeningen.

Med henblik på at sikre et godt og åbent samarbejde mellem Virksomhedens ledelse og Medarbejderforeningen, er Medarbejderforeningen berettiget til at fremlægge medarbejdernes synspunkter overfor Virksomhedens ledelse. Den enkelte medarbejder kan desuden vælge at have en repræsentant fra Medarbejderforeningen med som bisidder i forbindelse med lønforhandlinger og medarbejdersamtaler.

Medarbejderforeningen vælger en repræsentant, der efter nærmere aftale med nærmeste leder, får tid til at varetage de ansattes interesser i arbejdstiden og herunder deltage i relevante faglige møder og kurser.

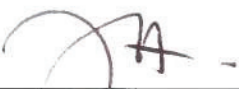
16. AFTALENS VARIGHED

Denne Husaftale træder i kraft med virkning fra 1. januar 2014.

Husaftalen kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel, dog tidligst fra 31. december 2015. Ved opsigelse af aftalen gælder nærværende Husaftale indtil en ny aftale er indgået.

Valby den 26/3-2015

For Virksomheden



Navn: Jacob Houliind

Titel: Adm. Direktør

For Medarbejderforeningen



Navn: Pia Molberg

Titel: Formand