

MEDIEBEDRIFTENES LANDSFORENING



MEDIEBEDRIFTENE

i samarbeid med

NJ  
NORSK JOURNALISTLAG



NORSK JOURNALISTLAG

Veiledning for utfylling av lønns-  
statistikk for redaksjonelle medarbeidere

# Mediebedriftene

## Veiledning for utfylling av lønnsstatistikk redaksjonelle medarbeidere.

**Post 1: Bedriftsld**

Tildeles av MBL.

**Post 2: Reguleringsdato lokale forhandlinger**

Dato for virkningstidspunkt for lokale forhandlinger (f eks 01.04.2018)

**Post 3: Ansattnr.**

Angi et nr. som er unikt for hver enkelt ansatt, f.eks lønnsnr. Samme ansatt skal ha samme nr. hvert år. Om ansattnr endres må MBL få liste med både nye og gamle ansattnr.

**Post 4: Kjønn**

**M** = mann, **K** = kvinne

**Post 5: Personnummer/fødselsår**

Her oppgis fortrinnsvis personnummer for den ansatte. Alternativt oppgis fødselsår, fire siffer (f. eks 1965).

**Post 6: Overenskomstnr**

Hvilken overenskomst går medarbeideren på. Velg ett av numrene

**Post 7: Omf. over.** (omfattet av overenskomst).

**J** eller **N** (Ja eller nei).

Dette beskriver hvorvidt redaksjonelle medarbeidere går inn under journalistavtalen eller ikke. I utfyllingen av redaksjonelle medarbeidere ta ikke med redaktører.

**Post 8: Medl. arb.** (Medlemskap arbeidstakerorganisasjon).

**J** eller **N**.

Utfyllingen betyr ja eller nei på om de er medlem av Norsk Journalistlag.

**Post 9: Stillingskode**

**301 - avdelingsleder**

Redaksjonelle medarbeidere med lederansvar. Redaktører skal ikke tas med.

**201 - journalist (skrivende)**

Dette er hovedgruppen av redaksjonelle medarbeidere. Der hvor vedkommende også har andre funksjoner f.eks. fotograferer eller tar vakter på desk, velges det området hvor vedkommende har sin hovedbeskjeftigelse.

**202 - fotograf**

Velges for dem som har som hovedjobb å fotografere.

**203 - redigerer**

Omfatter alle medarbeidere som i hovedsak arbeider i tilknytning til redaksjonell desk med utforming av den daglige avis, unntatt layoutmedarbeider som skal føres under stillingskode 206 layoutmedarbeider. Stillingskoden het tidligere deskmedarbeider.

**204 - diverse**

En samlepost for personer som ikke kan henføres til de øvrige poster.

**205 - medarbeider lokalkontor**

Denne post benyttes for alle redaksjonelle medarbeidere ved lokalkontor/distriktskontor/utenlandskontor, også for ledere ved disse kontorene.

**206 - layoutmedarbeider**

Medarbeidere som i hovedsak arbeider med redaksjonell layout. Stillingskoden er opprettet spesielt for ukepressen, men den skal også benyttes av aviser som har medarbeidere som i hovedsak arbeider med layout.

**207 - grafikkillustratør/tegner**

Medarbeidere som i hovedsak arbeider med utforming av redaksjonell datagrafikk eller medarbeidere som lager redaksjonelle illustrasjoner for hånd. Medlemmer i NGF føres i grafisk statistikk.

**101 - arkivar**

Medarbeider som arbeider med registrering, arkivering og utlevering/salg av redaksjonelt

stoff. Også uorganiserte tas med her. Medlemmer i PMF/PRIFO, HK og NGF føres i henholdsvis funksjonærstatistikken og grafisk statistikk.

#### **102 - laborant**

Tradisjonelle fotolaboranter/assistenter. Her føres også redaksjonelle medarbeidere (NJ-medlemmer) som i hovedsak arbeider med elektronisk billedbehandling. Medlemmer i PMF/PRIFO, HK og NGF føres i henholdsvis funksjonærstatistikken og grafisk statistikk.

#### **For lokal-tv stasjoner brukes følgende stillingskoder:**

##### **301 - avdelingsleder**

Redaksjonelle medarbeidere med lederansvar. Redaktører skal ikke tas med.

##### **210 - journalist/reporter**

Dette er hovedgruppen av redaksjonelle medarbeidere. Der hvor vedkommende også har andre funksjoner, velges det området hvor vedkommende har sin hovedbeskjeftigelse.

##### **211 - videojournalist**

Velges for dem som i tillegg til å være reporter også tar egne bilder/egen film.

##### **212 - fotograf/redigerer/avvikler**

Velges for dem som arbeider som studioforgraf og/eller redigerer av sending og/eller teknisk avvikler.

##### **204 - diverse**

En samlepост for personer som ikke kan henføres til de øvrige poster.

#### **Post 10: Arbeidsområde**

I tillegg til stillingskoder ønskes også arbeidsområder (tidligere kalt fagområde). Velg det området som beskriver den redaksjonelle medarbeiders hovedarbeidsområde.

**01** = Utenriks

**02** = Politisk

**03** = Næringsliv

**04** = Sport

**05** = Kultur

**07** = All round journalist (skrivende)

**08** = Presentasjon. Alle medarbeidere som i hovedsak arbeider på redaksjonell desk med utforming/presentasjon av det endelige produkt.

**10** = Andre. Alle som ikke kan henføres til et av arbeidsområdene over (f.eks fotograf - arkivmedarbeider - laboranter). **Vær oppmerksom på at regelen er at alle journalister skal føres under et av de andre arbeidsområdene.**

#### **Post 11: Journ. ans: (journalistansiennitet)**

Registrering av journalistansiennitet skjer ved at man fyller i den måned og det år vedkommende begynte sin journalistiske virksomhet, ev. justert for relevant utdanning – ansiennitetstrinnet til vedkommende.

**Sjekk at minstelønn og ansiennitet** er i samsvar med hverandre. Format yyyy-mm-dd

#### **Post 12: Full tid**

Her oppgis full tid i bedriften for den gruppe medarbeidere vedkommende tilhører. F.eks. dagtid 37,50 t/uke, skiftarbeid 35,50 t/uke. Eventuelt annen tidsangivelse pr. uke for de bedrifter som har dette.

#### **Post 13: Arbeidstid**

Denne posten skal angi den enkelte medarbeiders **faktiske arbeidstid**.

Ved full tid vil denne posten være lik foregående post: **Full tid**. Grunnen til at vi har med arbeidstid, som da er den **faktiske tid** vedkommende arbeider, er for å kunne beregne deltidsansatte opp til fulle årsverk. Denne post kan altså ikke være større enn posten foran. Hvis den ansatte f.eks arbeider to dager den ene uken og tre dager den andre uken, skal man oppgi gjennomsnittlig arbeidstid pr uke. Eks. 1. uke tre dager a 7,5 timer, 2. uke to dager a 7,5 timer - gjennomsnitt 18,75 timer pr uke.

##### **Mertid - Faktisk arbeidstid - Overtid.**

*Hvis en deltidsmedarbeider jobber utover stillingsbrøken og får betalt vanlig timelønn for mertiden MÅ mertiden legges inn i faktisk arbeidstid og mertidsutbetalingen trekkes ut fra overtidsbetalingen. Eks: En ansatt med 60 % stilling (22, 5 t/uke) har i løpet av året jobbet 350 timer mertid. Det legges da til arbeidstiden slik at den blir (350/52 + 22,5) 28,73 t/uke. Eventuell reell overtid føres som vanlig i overtidskolonnen.*

**Post 14: Ant.mnd.arb** (antall måneder arbeidet i året).

Det skal her angis antall måneder vedkommende har arbeidet i året hvis man ikke har arbeidet hele året. Eksempelvis begynt senere enn 1. januar eller sluttet i løpet av året. Oppgi bare hele måneder. Personer som sluttet før 31. januar eller begynte senere enn 1. desember holdes utenfor registreringen.

Personer som er sluttet i løpet av året og som er erstattet av annen medarbeider, tas ikke med.

Personer som er fraværende og har permisjon med lønn (f.eks. med svangerskapspermisjon) skal imidlertid tas med, selv om de erstattet (f.eks. med vikar). I disse tilfellene skal erstatteren også tas med.

Rund av som følger: Ansatt 1.-15. i måneden rundes opp til hel måned.

Ansatt 16.-31. rundes ned, så begynnelsesmåneden ikke teller med.

Sluttet i tidsrommet 1.-15. rundes ned, så avslutningsmåneden ikke teller med.

Sluttet i tidsrommet 16.-31. rundes opp til hel måned.

**Post 15: Minstelønn**

Det oppgis den lønn vedkommende hadde pr 31.12. etter journalist-overnskomsten (minstelønnsats §9.1). For deltidsansatte føres den sats vedkommende skulle hatt dersom vedkommende hadde hatt full tid. OBS! Minstelønnen skal samsvare med vedkommendes journalistansiennitet.

**Følgende** minstelønnsatser gjelder fra 1.april 2019:

Begynnersats 325 537

Etter 4 år 330 658

Etter 8 år 337 807

Etter 10 år 342 877

Etter 12 år 347 947

Etter 14 år 353 017

Etter 16 år 358 797

Etter 18 år 364 881

Etter 20 år 371 979

Etter 25 år 378 063

Etter 30 år 387 594

**Post 16: Pers. till.** (personlig tillegg)

Her skal oppgis det personlige tillegg vedkommende journalist hadde pr 31.12. For deltidsansatte føres det vedkommende skulle hatt dersom vedkommende hadde hatt full tid.

**Post 17: Stillingstillegg**

Her oppgis stillingstillegg pr 31/12. For deltidsansatte føres det vedkommende skulle hatt dersom vedkommende hadde hatt full tid.

**Post 18: Ulempe** (ulempetillegg)

Journalistavtalen har i §§ 21, 22 og 23 tre forskjellige typer ulempetillegg med fem forskjellige satser. Post 17 ber om den totale sum som er utbetalt for slike vaktordninger. Brukes andre satser og/eller tidspunkter enn de som følger av journalistavtalen benyttes bedriftens satser. Det er årsutbetalingen som skal oppgis. For deltidsansatte oppgis totalt utbetalt sum for året.

**Post 19: Fototillegg**

Under denne posten føres opp tillegg (den totale årsutbetalingen) som er utbetalt iht. journalistavtalens § 15. For deltidsansatte oppgis totalt utbetalt sum for året.

**Post 20: Opph.rett.** (opphavsrett)

All ekstra godtgjørelse henført til opphavsrett, § 43 i journalistavtalen, føres under denne post. For deltidsansatte oppgis totalt utbetalt sum for året

**Post 21: Lokalkontortillegg**

Her oppgis lokalkontortillegg pr. 31/12. For deltidsansatte føres det vedkommende skulle

hatt dersom vedkommende hadde hatt full tid.

**Post 22: Bonus**

Utbetalt bonus i registreringsåret. Bonus er et engangsbeløp som utbetales til alle eller de fleste ansatte i bedriften eller i en avdeling i bedriften.

**Post 23: Overtid - fast avtalt beløp**

I tilfeller hvor det avtalt en fast godtgjørelse for overtid føres det i denne post. Det er den totale sum som er utbetalt i løpet av året som skal oppgis. For personer som ikke har vært ansatt hele året oppgis sum for de måneder som er utbetalt, dvs totalt utbetalt sum for året.

**Post 24: Overtid - betalt pr. arbeidet time totalt i året**

Hvor overtid godtgjøres time for time utover ordinær vaktplan eller arbeidstid brukes denne post. Sett inn totalt beløp som er utbetalt i løpet av året. For personer som ikke har vært ansatt hele året, oppgis sum for de måneder som har vært utbetalt. For deltidsansatte oppgis totalt utbetalt sum for året

**Post 25: Andre tillegg**

Under denne post tas med tillegg som ikke er beskrevet i postene 16 til 24. Det er total årsutbetaling som skal oppgis. Eventuell diett, reise, klesgodtgjørelse etc. skal ikke tas med. For deltidsansatte oppgis totalt utbetalt sum for året.

**Post 26: Samlet lønn (gamle 111A)**

Under denne post skal oppgis total lønn utbetalt for året. **Her oppgis samme beløp som er innberettet til ligningsmyndighetene for føring i post 2.1.1. i skattemeldingen.**

**Post 27: Medie**

Her oppgis hvilket medie den enkelte redaksjonelle medarbeider jobber med.

1 = Avis

2 = Nett

3 = Ukepresse

4 = TV

5 = Radio

Dersom medarbeideren jobber med flere medier angis det mediet der vedkommende har hoveddelen av sitt arbeide.