

Välkommen!

TILLSVIDAREANSTÄLLDA/SPELÅR/LÄNGRE VISSTID



MALMÖ OPERA

Hjärtligt välkommen till Malmö Opera!

Vi hoppas att du ska trivas och snabbt finna dig tillrätta hos oss. På Malmö Opera tror vi att högsta konstnärliga nivå skapas i en trygg och öppen arbetsmiljö där alla är lika betydelsefulla för den samlade verksamheten.

I denna broschyr har vi samlat information som du kan ha behov och nytta av under din första tid som anställd. På vårt intranät finner du ytterligare information om Operan och våra aktuella produktioner.



Bengt Hall
Tf Teaterchef/VD

Vissa begränsningar i följande information kan förekomma beroende på anställningsform, fråga din chef vid osäkerhet.

1. Adress och telefon

ADRESSER

Postadress

Malmö Opera och Musikteater AB
Box 175 20
200 10 Malmö

Besöksadress

Malmö Opera
Östra Rönneholmsvägen 20
211 47 Malmö

Hemsida

malmoopera.se

Malmö Opera

Östra Rönneholmsvägen 20

Direktion & administration, kantin,
Publikutveckling, Servicecenter,
Operaverkstan, Peruk & mask,
Bengt Hallsalen (Orkestersalen),
ensemblerum, övningsrum,
Balettsalen

Gulan, Klostergatan 7

Korsal, replokaler, kostymateljé

Dekorateljeér

Östra Varvsgatan 13c

Dekortillverkning

Repsal Kranen

Östra Varvsgatan 13c

Repsal

TELEFONNUMMER

Servicecenter	040-20 84 00	servicecenter@malmoopera.se
Lägenhetsansv	0703-58 90 87	charlotte.lundqvist@malmoopera.se
Lönekontoret	040-20 84 34	petra.ostberg@malmoopera.se
	040-20 84 36	betty.andovska@malmoopera.se
Biljettkassan	040-20 85 00	bokning@malmoopera.se

2. Servicecenter

Öppettider:

måndag–fredag	9.00–16.00 eller till 30 min efter föreställnings slut
lördag–söndag	4 tim före föreställning och till 30 min efter föreställnings slut

Servicecenters öppettider kan ändras vid behov. Aktuell information om Servicecenters öppettider får du via telefonsvar 040–20 84 00.

3. Inpasseringskort

Teatern använder inpasseringskort. Dessa kvitteras ut i Servicecenter. All in- och utpassering sker *endast* genom sceningången. Rör inte kåporna över låsen, då går larmet. Använd istället knappen som sitter till vänster om den inre dörren. Ditt inpasseringskort är en värdehandling och måste spärras via Servicecenter om det tappas bort.

4. Planering

MOPP – Malmö Operas Planerings- och Produktionssystem

MOPP (Timewise Web) är webbsidan där Veckoplanering och produktionsinformation (kontaktlista, produktionsuppgift, produktionsplan, verksinformation) visas. Alla medarbetare har en personlig inloggning till MOPP.

Infoskärmar med en allmän inloggning till MOPP finns vid Servicecenter, scenhallen, Bengt Hall-salen och på Gulan och Repsal Kranen.

Veckoplanering

Veckoplanering innehåller repetitions- och föreställningstider de närmaste fem veckorna. Allt som står i listan anses vara förmedlat ut till all personal.

Dagliglistan

Dagliglistan innehåller repetitionsinformation för dagen och finns på intranätet, och anslagstavlor i bl a Servicecenter och scenhallen. Listan skickas även ut via e-post. Nästa dags repetitionstider anslås ca kl 15.00. På fredag eftermiddag anslås schemat för lördag t o m tisdag.

Repetitionslokaler

Operahuset	<i>Bengt Hall-salen</i> (Orkestersalen), <i>Balettsalen</i> och ensemblerummet bokas genom planeringsavdelningen. Övningsrum på plan 3 och övningsrum i källaren under Kantinen behöver ej bokas.
Gulan	Repsalar och <i>Korsal</i> bokas genom planeringsavdelningen. Informationstavlan innanför entrédörren visar förteckning över övningsrummen som inte behöver bokas.
Kranen	Repsal <i>Kranen</i> bokas genom planeringsavdelningen

5. Information & kommunikation

Malmö Operas intranät

Alla anställda har tillgång till vårt intranät, där all information om verksamheten samlas. All personal har enligt kollektivavtal (TF §3.12) skyldighet att varje arbetsdag ta del av information, meddelanden och spelschema anslagna på teaterns intranät och anslagstavlor. All information publiceras och kommuniceras i första hand via intranätet.

Informationsspridning sker i vissa fall med e-post, infoskärmar och anslagstavlor som komplement till intranätet. All personal som har e-postkonto via Malmö Opera har därmed skyldighet att läsa brev skickade till sin e-postadress. Läs mer under i vår Interninformationspolicy under:

Vårt Malmö Opera – Styrdokument – Policy och riktlinjer

Intranätet kan även nås utanför teatern, genom inloggning med sitt personliga användarkontos inloggningsuppgifter (*din e-postadress + lösenord*).

Intranätets adress är malmoopera.sharepoint.com

Vår IT-policy beskriver de övergripande regler som tillämpas för hantering och användande av IT inom teatern. På intranätet finner du IT-policyn under:

Vårt Malmö Opera – Styrdokument – Policy och riktlinjer

Gemensamma datorer

Inom teatern finns det datorer utplacerade som kan användas av alla anställda. Bland annat står det datorer vid Servicecenter, vid övningsrummen och på Gulan.

E-post

För kommunikation via e-post använder teatern programmet Outlook. I programmets adressbok finner du samtliga anställda som har e-postadresser. Läs mer i Interninformationspolicyn:

Vårt Malmö Opera – Styrdokument – Policy och riktlinjer

Postfack

Postfack finns placerade i Servicecenter. Här administreras både extern och intern post. Vi använder särskilda bruna kuvert för vår internpost. Kontrollera regelbundet ditt postfack.

Anslagstavlor

Det finns ett antal anslagstavlor inom Malmö Opera där du finner aktuella meddelanden eller information. Dessa är placerade vid Servicecenter, scenområdet samt på Gulan och Dekorateljéerna.

Fotografering och filmning

Under föreställning är det förbjudet att fotografera och filma. Det gäller både extern publik och intern personal.

Under repetitioner uppmuntrar vi användandet av sociala medier. Det är en viktig informationskanal för spridning av Malmö Operas verksamhet. Det är dock viktigt att rättighetshavarnas arbete respekteras. Producenterna utverkar tillstånd från rättighetshavarna inför varje produktion och informerar produktionens medverkande om ev. begränsningar.

Visa hänsyn gentemot dina arbetskamrater. Be alltid om lov innan du offentliggör en bild eller en film på en arbetskamrat. Lägg inte ut bilder eller filmer som kan vara sårande eller stötande. Tagga alltid @malmoopera så att det blir en del av marknadsföringen av produktionen. Då kan Malmö Operas officiella konto dela det vidare.

Läs mer i vår policy för sociala medier på: malmoopera.se/nyanstalld

6. En trygg, öppen och bra arbetsplats för alla

Alla medarbetare är lika betydelsefulla för den samlade verksamheten och samarbetet inom Malmö Opera ska präglas av hänsyn, respekt och tillit.

Inga som helst former av diskriminering eller trakasserier på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder accepteras inom vår arbetsplats.

I vår Etikpolicy beskrivs vårt förebyggande arbete och vilka rutiner som gäller vid förekomst av trakasserier eller annan kränkande behandling. Vår Barnpolicy beskriver hur vi skapar en trygg arbetsmiljö för de barn som medverkar i våra produktioner. Det är viktigt att du tar del av dessa policyer.

7. Biljetter

Fribiljetter och genrepbiljetter regleras i särskilda policyer. Övergripande regel för fribiljetter är att de *ej gäller* vid premiär, gästspel eller konserter med externa arrangörer. Här nedan beskrivs riktlinjerna för biljetter i korthet.

Fribiljetter

Frikortet, som gäller till 2 biljetter och 2 reducerade biljetter (s k lösen för 100 kr) till varje produktion vid Malmö Opera, Malmö Stadsteater och Skånes Dansteater samt alla Malmö Symfoniorkesters ordinarie

konserter, gäller i mån av plats samma dag som föreställningen/
konserthen äger rum. Observera att betalande kund alltid har företräde.
Därför kan man nekas biljetter när det finns anledning att tro att bil-
jetterna kommer att bli slutsålda under dagen.

Biljetterna kan bokas och hämtas på två sätt; i biljettkassan genom
att du uppger ditt namn eller genom att skapa ett konto med din
malmoopera.se-adress i biljettsystemet via hemsidan malmoopera.se.

För digital bokning, se utförlig manual på intranätet:
[Min anställning – Lön & Förmåner – Biljetter](#)

Rabatter

- Barn & ungdom (t o m 26 år) samt studerande (mot uppvisande av CSN- eller Mecenatkort) 50%
- Pensionär (ålders- eller sjukpensionär) 10%,
- Grupper (min 10 biljetter till samma föreställning) 15%
- Personalarbatt (gäller max 4 biljetter per produktion och endast Malmö Operas produktioner) 30%

Turnébiljetter

Gällande biljetter till produktioner ute på turné, är du berättigad till 2 friabiljetter på valfritt plats i mån av plats. För att boka dessa, kontakta helena.johanssonstrasse@malmoopera.se

Genrepsbiljetter

Inför varje produktion ges all personal möjlighet att se förberedande genrep eller genrep i mån av plats. Information om genrepsbiljetter publiceras på intranätets startsida.

Du finner mer information och policys gällande friabiljetter, biljetter och genrepsbiljetter på intranätet:

[Min anställning – Lön & Förmåner – Biljetter](#)

Föreställningsprogram

Från och med premiärkvällen kan alla anställda hämta ett program i Servicecenter. Publiceras även på malmoopera.se

8. Hälsa och friskvård

Företagshälsovård

Företagshälsovården anlitas i arbetsrelaterade hälsovårdsärenden via din sektions- eller avdelningschef som utfärdar en rekvisition inför ditt besök.

Halsläkare

Alla korister och solister har möjlighet att anlita foniater vid behov. Läkarbesöket bekostas av den anställda. Tidsbeställning sker via Vokalsektionen. Vid akut sjukdom inför föreställning, om det på något sett kan riskera att en föreställning ställs in, kan foniater anlitas med kort varsel, kontakta inspicient, producent eller Servicecenter.

Massör, naprapat, kiropraktor & fysioterapeut

Alla anställda har möjlighet att anlita massör, naprapat, kiropraktor eller fysioterapeut. Kostnaden är subventionerad av teatern och avdrag görs på lönen.

Obs! Missad tid debiteras

Rekvisition till massör, naprapat, kiropraktor eller fysioterapeut ut-
anordnas av närmsta chef. Information om kliniker, aktuellt pris m m
finner du på intranätet: Min anställning – Hälsa & friskvård

Friskvård

Som ett led i att skapa en friskare arbetsplats och motivera till hälso-
medvetna val erbjuds alla anställda en ersättning för kostnader i sam-
band med friskvård.

Malmö Opera ersätter kostnader upp till 1 350 kr per kalenderår
(112 kr/månad). Ersättningsnivån styrs av din anställningsform och
anställningens längd.

Vid timanställning görs en bedömning utifrån hur många timmar du
har arbetat de senaste månaderna. Inlämning av kvitton och utbetald
ersättning kan ske vid högst två tillfällen per kalenderår.

Föräldraledig och sjukskriven medarbetare kan också ta del av
friskvårdserbjudandet.

För ansökan om friskvårdsersättning och information om vilka aktiviteter som ger ersättning, se intranätet:

Min anställning – Hälsa & friskvård – Friskvård

Rabatt på friskvårdsanläggningar

Du kan till ett subventionerat pris köpa årskort på vissa träningsanläggningar. För mer information se intranätet:

Min anställning – Hälsa & friskvård – Träning

Malmö Operas gym

På teaterns nedre plan finns ett utrustat gym där du kan träna. Att träna i gymmet är kostnadsfritt och du bokar online via Outlook eller på bokningsskärmen utanför gymmet. För mer information:

Min anställning – Hälsa & friskvård – Träning

9. Övrigt – värt att veta

Besökare till teatern

Alla våra besökare till teatern ska alltid gå in och ut via sceningången. Besökare får en besöksbricka som ska bäras under vistelsen hos oss. Den som väntar besök ser till att besökaren både hämtas och följs tillbaka till Servicecenter igen.

Privata besök

Det är många som vill visa upp sin arbetsplats och vårt fantastiska hus. När det gäller privata besök ska det ske på sådant sätt att det inte stör verksamheten.

Våra riktlinjer gäller utifrån våra säkerhets- och försäkringsregler men är även viktiga av rent arbetsmiljömässiga och konstnärliga skäl.

Obehöriga äger ej tillträde under rep & föreställning

Det är inte tillåtet med besök när vi har pågående repetitioner eller föreställningar på stora scenen.

Detta gäller:

- inom scenområdet (på och bakom scenen)
- i logeområdet
- i kantin
- i utrymmen som används som loger

Det är inte heller tillåtet att släppa in obehöriga personer (även vänner, familj etc.) före eller efter en föreställning via kantindörren som leder ut i foajén.

Besök vid övriga tider

Däremot går det att ha korta besöka av vänner och bekanta när det inte pågår repetitions- och föreställningsverksamhet. Om du vill besöka en särskild avdelning eller scenen, tillfråga först den som är ansvarig där (t ex teknikmästare).

Tänk på att:

- besöken ska i största möjliga mån ske på helger/måndagar
- den som bjuder in besökare ansvarar för att besökare ska anmälas till Servicecenter
- alla besökare ska använda besöksbricka (från Servicecenter)

Mobiltelefoner ej tillåtna under föreställning och repetition

Teaterledningen har, med anledning av att varje anställd ska ges möjlighet till optimal koncentration på det egna arbetet, beslutat att det inte är tillåtet att ha mobiler igång före och under föreställning, samt under repetition. Detta gäller hela scenområdet och i orkesterdicket.

Malmö Stadsteaters lokaler

Intimans lokaler tillhör Malmö Stadsteater. Malmö Operas anställda har inte tillgång till dessa lokaler och passage via Intiman-korridoren (mellan Servicecenter och Bengt Hall-salen) är endast för Malmö Stadsteaters anställda.

Fackförbund

Följande fackförbund finns hos oss:

LEDARNA

SYMF avd 7

SYMF avd 12

SCEN OCH FILM avd 21

Ytterligare upplysningar om teaterns fackliga representanter finns på intranätet:

Min anställning – Anställningen – Samverkan & Fack

Föreningar – idrott och konst

Konstklubben K2

Malmö Opera har en konstförening tillsammans med Malmö Stadsteater och Skånes Dansteater. Utlottning sker 2 ggr/år. Medlemsavgiften är 70 kr per månad.

För mer information mejla: k2.konstklubb@malmoopera.se

Idrottsföreningen

Idrottsföreningen drivs av anställda inom Malmö Opera. Genom Idrottsföreningen anordnas olika roliga aktiviteter och du kan också ansöka om bidrag för deltagande i sportevenemang.

För ytterligare information se intranätet:

Min anställning – Anställningen – Personalföreningar

Hållbara transporter

Transporter har ofta en negativ påverkan på klimat och miljö. Malmö Opera uppmuntrar alla anställda att i möjligaste mån välja de transportmedel som har minst klimatpåverkan.

Försäkringar

Malmö Opera har tecknat AFA-försäkringar enligt kollektivavtal. I dessa försäkringar ingår bland annat Trygghetsförsäkring vid arbets-skada, TFA.

Kontakta HR-avdelningen för ytterligare information.

Löneutbetalning

Löneutbetalning sker den 25:e varje månad. Om den 25:e infaller på en helgdag eller annan röd dag utbetalas lönen dagen före aktuell helg. Anställda med månadslön erhåller lön för aktuell månad. För nyanställd som börjar sin anställning mitt i en månad kan lönen komma att utbetalas först månaden efter av lönetekniska skäl.

Ditt lönebesked får du digitalt via webbadressen lon.malmoopera.se. Ytterligare information samt inloggningsuppgifter får du via Lönekontoret.

Malmö Operas bank är Swedbank. Om du inte har ett konto där måste du ansluta ditt bankkonto till Swedbanks register. Det gör du elektroniskt via nätet på: swedbank.se/kontoregister tryck på länken Anmäl konto till Swedbanks kontoregister och följ anvisningarna.

Kantin

Kantinen är Krav-certifierad, vilket innebär att vi bland annat källsorterar allt avfall, köper in en stor del ekologiska råvaror och arbetar för att långsiktigt minska vår inverkan på miljön. Ej kontant betalning.

Kantinen har lunch- och middagsservering:

Mån – fre kl 11.15 – 13.45

Vid föreställningar på Storan:

Tis – fre kl 16.30 – 18.45

Lör kl 15.30 – 17.45

Sön kl 13.30 – 15.45

För övriga tider hänvisar vi till varuautomat *Food Corner* och kaffemaskin.

Öppettiderna kan ändras vid behov vilket annonseras på intranätet under Intern service.

Privata ägodelar

Teatern ansvarar inte för dina privata ägodelar. En bra regel är att aldrig lämna väska, mobil eller andra privata ägodelar utan uppsikt.

Rökning

Teatern präglas av ett synsätt där vår arbetsmiljö är rökfri och detta bör respekteras av alla som vistas i våra lokaler. Även e-cigarett ingår i teaterns begrepp om rökfri arbetsmiljö. Anställda som röker hänvisas till rökutan som är placerad utomhus bakom miljöhuset vid sceningången.

Sjukanmälan

Sjukfrånvaro eller vård av sjukt barn (VAB) ska alltid göras till Malmö Operas e-postadress samt till närmaste chef snarast möjligt. Detta görs på:

sjukanmalan.vab@malmoopera.se

E-post för sjukanmälan finner du på Malmö Operas Outlook under adressbok. Du får ett autosvar med viktig information, som till exempel rutiner för friskanmälan. Från och med 8:e sjukdagen krävs läkarintyg. Läkarintyget lämnas till lönekontoret. Om du väljer att skicka intyget via brev ange *läkarintyg* på kuvertet. Adress: Lönekontoret, Malmö Opera, Box 17520, 200 10 Malmö

OBS! Sjukdom under semester ska dock styrkas med läkarintyg från första dagen

Friskanmälan

När du är frisk och åter i arbete igen ska du fylla i blanketten *Försäkringen om sjuklön*. Den finns att hämta på intranätet, hos din närmsta chef, i Servicecenter eller på lönekontoret. Denna ska snarast inlämnas ifylld till lönekontoret. Om lönekontoret inte får den riskerar du att få tjänstledighetsavdrag för såväl den tid du är frånvarande som för dagar du är åter i arbete igen.

Orkesterns sjuk- & friskanmälan

Utöver anmälan om sjukfrånvaro eller VAB till ovan nämnda e-postadress ska anmälan även ske till orkesterkontorets telefon 040-20 84 59, samt via e-post till kristian.svensson@malmoopera.se. Vid återgång till arbete ska friskanmälan göras till både telefonen och e-postadresserna.

Körens sjuk- & friskanmälan

Både sjuk- och friskanmälan eller VAB ska anmälas via sms till körens jourtelefon på mobilnummer 0721-55 25 31, utöver anmälan till ovan nämnda e-postadress.

10. Brandlarm

Berör alla anställda

Alla anställda inom Malmö Opera har ett eget ansvar att hålla sig ajour med utrymningsplan och var närmaste brandutrustning finns. Sektions- och avdelningscheferna svarar för att nyanställda erhåller introduktion och information om vårt brandskyddsarbete.

Utrymningsstrategi

Så fort ljudligt brandlarm har lösts ut beger sig all personal till återsamlingsplatsen enligt uppsatta utrymningsplaner. Personalen återvänder till arbetet först då tjänstgörande utrymningsledare meddelar klartecken. Återsamlingsplatsen är Teaterparken utanför sceningången. För personal från restaurang, salong och foajé är återsamlingsplats Piazzan.

Tyst larm

30 min före föreställningsstart aktiveras ett s k »tyst larm«. Det betyder att larm sker via rött roterande ljus i korridorerna, och ljudsignal är bortkopplad i brandsektion 1. Tjänstgörande Inspicient meddelar Servicecenter när »tyst larm« är aktiverat. Tjänstgörande Inspicient meddelar personalen via kallningssystemet under föreställning om eventuell utrymning av byggnaden. Det gäller då samtlig personal och publik.

