

**2017**

**OVERENSKOMST**

**mellem**

**DR**

**og**

**MEDIEFORBUNDET I DR**

**for IT-medarbejdere**

## Indholdsfortegnelse

§ 1. Ansættelse .....	3
§ 2. Prøvetid.....	3
§ 3. Løn .....	3
§ 4. Jobløn.....	5
§ 5. Deltid .....	5
§ 6. Tidsbegrænset ansættelse .....	6
§ 7. Pension.....	6
§ 8. Gruppelivs- og personforsikring .....	6
§ 9. Arbejdstid m.v. ....	6
§ 10. Selvtilrettelæggere .....	9
§ 11. Ulempebetaling.....	9
§ 12. Fravigelse fra bestemmelserne .....	10
§ 13. Afkøb og køb af frihed .....	10
§ 14. Ferieregler.....	10
§ 15. Feriefridage.....	11
§ 15a. Fritvalgsordning.....	11
§ 15. Fritvalgs Lønkonto .....	11
§ 16. Tjenestefrihed .....	13
§ 17. Graviditets-, barsels-, fædre-, forældreorlov .....	14
§ 18. Sygdom.....	15
§ 19. Hospitalsindlæggelse sammen med børn under 14 år .....	15
§ 20. Pasning af alvorligt syge børn under 18 år .....	15
§ 21. Pasning af børn under 18 år med nedsat funktionsevne mv. ....	16
§ 22. Pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem .....	16
§ 23. Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom.....	16
§ 24. Barns sygdom.....	16
§ 25. Kompensation.....	16
§ 26. Seniorordning.....	17
§ 27. Opsigelse og afskedigelse .....	17
§ 28. Efterindtægt.....	18
§ 29. Kørselsordning.....	18
§ 30 Arbejdstøj.....	19
§ 31. Kursusdeltagelse .....	19
§ 32. Flytтеgodtgørelse .....	19
§ 33. Tjenestetelefon.....	19
§ 34. Jubilæumsgratiale.....	19
§ 35. Modtagelse af lån, gaver m.v.....	20
§ 36. Honorarer for medvirken .....	20
§ 37. Medvirken i reklame .....	20
§ 38. Bibeskæftigelse .....	20
§ 39. Socialt kapitel.....	20
§ 40. Tillidsmandsregler .....	21
§ 41. Voldgiftsbestemmelse .....	22
§ 42. Opsigelse.....	23
Bilag 1. Protokollat. Uddannelse og udvikling samt deltid .....	23
Bilag 2. Funktionsbeskrivelse.....	24
Bilag 3. Selvtilrettelæggere .....	24
Bilag 4. Aftale om hviletid og fridøgn.....	25

## § 1. Ansættelse

Overenskomsten omfatter medarbejdere, der er fyldt 18 år, og ansat til at udføre de i bilag 2 nævnte funktioner. Tjenestemænd er dog undtaget.

**Stk. 2.** Medarbejdere ansættes med angivelse af, at pågældende primært udfører tjeneste indenfor overenskomstens arbejdsområde. Medarbejderen kan når det er fagligt og sikkerhedsmæssigt forsvarligt, udføre tjeneste indenfor andre arbejdsområder.

DR skal sikre, at berørte medarbejdere har fået den tilstrækkelige oplæring i eller uden for DR inden arbejde i andet arbejdsområde kan pålægges.

I tilfælde, hvor en medarbejder eller dennes tillidsrepræsentant ønsker en drøftelse af, hvad der er fagligt og sikkerhedsmæssigt forsvarligt, gennemfører den pågældendes chef en drøftelse med medarbejderen eller dennes tillidsrepræsentant, eventuelt efterfølgende.

### Stk. 3.

Medarbejdere, der har opnået den til enhver tid gældende folkepensionsalder, kan vælge om pensionsindbetalingen skal fortsætte eller om pensionsbidragene udbetales som løn.

## § 2. Prøvetid

De første 3 måneder er prøvetid.

Bemærkning:

Opsigelse i prøvetiden sker i henhold til funktionærlovens regler. Bestemmelserne i § 27 om opsigelse og afsked finder ikke anvendelse.

## § 3. Løn

Basislønnen for fuldtidsbeskæftigede medarbejdere udgør:

	Pr. 1. juni 2017	Pr. 1. juni 2018	Pr. 1. juni 2019
<u>Gruppe A:</u> IT-operatør IT-supporter	<b>23.843,65</b>	<b>23.931,65</b>	<b>24.151,65</b>
<u>Gruppe B:</u> IT-systemkonsulent IT-konsulent	<b>26.343,65</b>	<b>26.431,65</b>	<b>26.651,65</b>

Indslusningsløn 90 % af hhv. gruppe A og B.

Bemærkning:

Det er en forudsætning, at pågældende ansættes lige efter afsluttet skoleuddannelse. Endvidere kan pågældende højst være omfattet af indslusningsløn i 1 år.

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

### Stk. 2. Personlig løn

- a) Ved ansættelse aftales personlig løn for den enkelte medarbejder i hvert enkelt tilfælde direkte mellem afdeling og medarbejderen. Medarbejderen har ret til at medbringe tillidsrepræsentanten til forhandlingerne.

- b) Den personlige løn skal give udtryk for den enkeltes indsats, kvalifikationer, uddannelse, dygtighed, fleksibilitet samt stillingens indhold og ansvar.
- c) I overenskomstperioden gælder, at den enkelte medarbejders lønforhold tages op til forhandling mellem den pågældende leder og medarbejder i 2018 og 2019. Medarbejderen har ret til at medbringe tillidsrepræsentanten til forhandlingerne.

Bemærkning:

Denne bestemmelse er suspenderet i overenskomstperioden:

Den enkelte medarbejders lønforhold tages op til forhandling direkte mellem den pågældende leder og medarbejder minimum hver 12. måned.

Bemærkning:

Personlig løn forhandles altid inklusiv pension.

- d) Sker der væsentlige ændringer i stillingens indhold og ansvar, har medarbejderen ret til en forhandling om lønforholdene.
- e) Personlig løn skal forhandles og fastsættes under hensyntagen til ligelønslovens principper.
- f) Såfremt medarbejderen finder, at lønfastsættelsen ikke er sket under hensyntagen til punkt b), d) og e), og ikke har medbragt tillidsrepræsentanten til forhandlingen under punkt c), har medarbejderen adgang til at begære en fornyet forhandling under medvirken af tillidsrepræsentanten.
- g) Såfremt fastsættelsen af den personlige løn for den enkelte medarbejder er i åbenbar strid med forudsætningerne i punkt c, kan hver af parterne begære en forhandling under medvirken af begge parter.
- h) Uoverensstemmelse om lønforhold for enkeltpersoner og tildelingskriterier kan ikke bringes til faglig voldgift.

### **Stk. 3. Funktionstillæg**

Til en medarbejder, der ansættes eller skal fungere i en stilling, som ikke omfattes af de almindelige forudsætninger for de i stk. 1 og 2 nævnte lønninger, kan DR efter forhandling med tillidsrepræsentanten yde en medarbejder tillæg til lønnen.

Til en medarbejder, der skal fungere i en højere stilling, kan DR yde et tillæg til lønnen. I forbindelse med ydelse af tillæg kan bestemmelserne i arbejdstidsreglerne helt eller delvist bortfalde.

### **Stk. 4. Oplysninger og tildelingskriterier.**

Denne bestemmelse gælder alene i overenskomstperioden 1. maj 2017 til 31. maj 2020:

Tillidsrepræsentanten orienteres løbende skriftligt om medarbejderens lønforhold og har adgang til at rejse generelle spørgsmål herom overfor den lokale ledelse.

Tillidsrepræsentanten orienteres af chefen forud for lønforhandlingen om lønudviklingen og medarbejdernes lønforhold i afdelingen/området, og tillidsrepræsentanten har ved denne lejlighed adgang til at drøfte lønforhandlingsforløbet - herunder den enkeltes løn - med chefen.

Chefen forhandler før lønforhandlingen i 2018 og 2019 med tillidsrepræsentanten om hvilke tildelingskriterier - udover de i stk. 3, litra b nævnte - der anvendes under de individuelle lønforhandlinger i den kommende periode. Det tilstræbes, at der opnås enighed om kriterierne. Kriterierne kan være de i stk. 3, litra b nævnte, en udbygning af disse kriterier eller andre kriterier.

Endvidere drøfter chefen og tillidsrepræsentanten den forventede økonomiske ramme for afdelingens/området individuelle lønforhandlinger.

Efter lønforhandlingerne i 2018 og 2019 evaluerer overenskomstens parter forløbet af det foregående års lønforhandlinger og udmøntningen af stk. 3 og 6.

Bemærkning:

Denne bestemmelse er suspenderet i overenskomstperioden 1. maj 2017 til 31. maj 2020:

Tillidsrepræsentanten orienteres løbende skriftligt om medarbejderens lønforhold og har adgang til at rejse generelle spørgsmål herom overfor den lokale ledelse.

Tillidsrepræsentanten orienteres én gang årligt af chefen om lønudviklingen og medarbejdernes lønforhold i afdelingen/området, og tillidsrepræsentanten har ved denne lejlighed adgang til at drøfte lønforhandlingsforløbet - herunder den enkeltes løn - med chefen.

Chefen forhandler én gang årligt med tillidsrepræsentanten om hvilke tildelingskriterier - udover de i stk. 3, litra b nævnte - der anvendes under de individuelle lønforhandlinger i den kommende periode. Det tilstræbes, at der opnås enighed om kriterierne. Kriterierne kan være de i stk. 3, litra b nævnte, en udbygning af disse kriterier eller andre kriterier.

Endvidere drøfter chefen og tillidsrepræsentanten den forventede økonomiske ramme for afdelingens/området individuelle lønforhandlinger.

En gang årligt evaluerer overenskomstens parter forløbet af det foregående års lønforhandlinger og udmøntningen af stk. 3 og 6.

## § 4. Jobløn

Efter aftale med medarbejderen kan ansættelse ske på jobløn, hvor den aftalte løn indeholder betaling for samtlige de med stillingen forbundne opgaver.

Overenskomstens § 9 og § 11 finder ikke anvendelse, bortset fra 1 uges kompensationsfrihed. Den samlede jobløn (basisløn, personlig løn, joblønstillæg og pension) skal dog minimum udgøre kr. 476.343.

Joblønsaftaler kan være tidsbegrænsede. I disse situationer bortfalder joblønstillægget ved udløbet af joblønsaftalen.

Såfremt forudsætningen ændres, kan tillægget til enhver tid tages op til drøftelse mellem medarbejder og vedkommendes chef.

## § 5. Deltid

Ved ansættelse på deltid på mindre end 15 timer pr. uge efter denne overenskomst træffes forud aftale mellem DR og MDR.

**Stk. 2.** Ved ansættelse på deltid ydes løn, jf. § 3, og tillæg, jf. § 9, stk. 7, og i forhold til den nedsatte arbejdstid.

**Stk. 3.** Merarbejde ud over deltidsnormen betragtes som overarbejde.

**Stk. 4.** Spørgsmål om reduktion af arbejdstid m.v. for ældre medarbejdere kan tages op i konkrete tilfælde.

## § 6. Tidsbegrænset ansættelse

Når arbejdets art tilsiger det, kan der ske ansættelse tidsbegrænset (f.eks. tids- eller opgavebestemt arbejde).

**Stk. 2.** Udbetaling af overarbejde kan ske månedligt uanset opgørelsesperiodens længde.

## § 7. Pension

DR indbetaler pensionsbidrag på 11 % af lønnen i henhold til § 3, stk. 1 -3 (basisløn, personlig løn og funktionstillæg), af joblønstillægget efter § 4, samt af genetillægget efter §9..

Bemærkning:

Timelønnede er ikke omfattet af pensionsbestemmelsen.

**Stk. 2.** Medarbejderen og DR kan aftale, at DR ved hver lønudbetaling tilbageholder et beløb i den ansattes løn som indbetaling til private pensionsordninger.

## § 8. Gruppelivs- og personforsikring

Månedslønnede medarbejdere er omfattet af den til enhver tid gældende ordning om gruppelivs- og personforsikring. Forsikringspræmien betales af DR.

## § 9. Arbejdstid m.v.

Arbejdstiden er normalt 37 timer pr. uge (svarende til 1924 timer årligt).

Det månedlige antal arbejdstimer svarer til antallet af dage i måneden x 7,4 timer fratrukket periodens lørdage, søndage, helligdage og juleaftensdag, når disse falder på en af ugens fem første dage.

### **Stk. 2. Fridage m.v.**

Der tilkommer medarbejderen et antal fridage, der svarer til antallet af lørdage og søndage (to pr. uge pr. månedsbasis) samt helligdage og juleaftensdag, uden for lørdage og søndage.

Fridagens længde skal være mindst 35 timer. Fridagen kan dog betragtes som givet, uanset om friheden kun har udgjort 32 timer, såfremt der heri indgår et helt kalenderdøgn.

Når en eller flere fridage og/eller afspadseringsdage og/eller feriedage sammenlægges, skal den første opfylde ovenstående betingelser, medens de efterfølgende skal være på 24 timer.

Fridagene skal så vidt muligt afholdes i forbindelse med søn- og helligdage, og så vidt muligt som mindst to sammenhængende dage.

DR vil ved arbejdstidsplanlægning i videst muligt omfang tage hensyn til medarbejdere, der ønsker at afspadsere/holde feriedag den 1. maj.

Inddragelse af afspadsering sker efter drøftelse med medarbejderen.

En sammenhængende periode af frihed (fridage, ferie og afspadsering) med en varighed på 3 dage eller derover, kan kun ændres efter forudgående aftale med medarbejderen.

3 sammenhængende afspadseringsdage eller derover kan kun inddrages eller ændres efter aftale med medarbejderen, medmindre der foreligger væsentlige, upåregnelige driftsmæssige hensyn som gør dette nødvendigt, jf. ferieloven.

Tjeneste i weekends i forbindelse med afholdelse af hovedferie skal aftales med medarbejderen.

Tjeneste i weekends i forbindelse med restferie af minimum 1 uges varighed kan kun pålægges efter forudgående aftale med medarbejderen.

### **Stk. 3. Arbejdets tilrettelæggelse**

Tjenesten tilrettelægges i samarbejde mellem medarbejderen og afdelingen under hensyntagen til tjenestens tarv.

Ved tilrettelæggelsen af tjenesten skal bestemmelserne i "Bekendtgørelse af lov om arbejdsmiljø" og "Bekendtgørelse om hviletid og fridøgn mv." følges, med mindre de er fraveget ved aftale eller særlige dispensationer.

Bemærkning:

Afgørende for, hvorvidt længden af hviletiden mellem 2 døgn hovedarbejder er tilstrækkelig, er den reelle fritidslængde.

Hvis loven og bekendtgørelsen skal fraviges, anvendes "Aftale om hvileperiode og fridøgn af 1. juni 2007".

Bemærkning:

Selvtilrettelæggere og medarbejdere med hjemmearbejdspladser er omfattet af lovens bestemmelser om hvileperioder og fridøgn, men er selv ansvarlige for at hvileperioder og fridøgn iagttages.

Særligt om chefer gælder der efter bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002, at personer i overordnede stillinger omfattes af bestemmelserne (hvileperiode og fridøgn), medmindre de:

- udelukkende eller hovedsagelig udfører arbejde af ledende art og ikke er forpligtet til arbejdstidsmæssigt at følge dem, de skal lede, eller følge en forud fastlagt arbejdsturnus, eller
- på grund af specialviden eller lignende forhold har en særlig selvstændig stilling inden for former for arbejde, som er omfattet af bilaget til bekendtgørelsen.

Arbejdstid og fridage tildeles i vagtskemaet senest den 20. i måneden forud for den efterfølgende måned. Ved tilrettelæggelse af skemaet for den enkelte måned tages så vidt muligt hensyn til medarbejderens ønsker, herunder til særlige ønsker om fritidens placering i hele dage.

Medarbejdere i vagtskema skal senest den 20. i en måned ved opslag informeres om den følgende måneds forventede programproduktionsplan og -tid.

Begyndelses- og sluttidspunkt for en tjeneste kan ikke pålægges ændret senere end ved arbejdstids ophør dagen før tjenesten, uden at den oprindelige tjenestetid medregner.

### **Stk. 4. Norm**

Arbejdstiden opgøres normalt hver 6. måned.

Efter aftale med medarbejderen kan der benyttes en længere opgørelsesperiode.

Opgørelsesperioden kan ikke være længere end 12 måneder.

Merarbejde kan modregnes i tilsvarende mindrearbejde inden for opgørelsesperioden med kortere arbejdsdage eller udligningsdage.

Regnskab over arbejdstid opgøres daglig af medarbejderen.

### **Stk. 5. Arbejdstidsberegning**

Arbejdstiden den enkelte dag kan variere i længde og placering.





Genetillæg 24.000 kr.

#### **Kategori 4**

Medarbejdere, hvis arbejdstid i meget stort omfang er berørt af uplanlagte ændringer

Genetillæg 35.000 kr.

Indplacering i kategorierne sker en gang årligt efter drøftelse mellem ledelse og medarbejder.

Overflytning kan ske med 1 måneds varsel, hvis der i overvejende grad sker ændringer i belastningen i forhold til kategorierne.

Overflytning kan kun ske efter drøftelse mellem medarbejder og ledelsen.

Kompensation og genetillæg ydes forholdsmæssigt. Tillæg udbetales med 1/12 månedligt sammen med lønnen.

Kompensationsfridage optjenes og afvikles i kalenderåret. Kompensationsfridage afvikles efter aftale mellem medarbejderen og afdelingen/enheden.

#### **St. 8. Overførsel af kompensationsfrihed**

Efter skriftlig aftale mellem chef og medarbejder kan kompensationsfriheden overføres til efterfølgende kalenderår. Der kan gemmes max. 6 ugers kompensationsfrihed til senere afvikling.

Bemærkning:

Kompensationsfrihed, der ikke er afviklet inden fratræden, udbetales

## **§ 10. Selvtilrettelæggere**

For medarbejdere, der arbejder som selvtilrettelæggere, gælder overenskomstens arbejdstidsbestemmelser. Ledelsen fastsætter efter drøftelse med medarbejderne opgavens tidsforbrug og drøfter den tidsmæssige placering af arbejdet med de pågældende medarbejdere.

Bemærkning:

Se tillige bilag 3

## **§ 11. Ulempebetaling**

For vagttjeneste og anden forud af afdelingen tilrettelagt eller beordret tjeneste ydes tillæg i tiden:

- a) 18.00 – 22.00: 40 kr. pr. time.
- b) 22.00 – 06.00: 65 kr. pr. time
- c) 06.00 – 07.00: 60 kr. pr. time

**Stk. 2.** For vagttjeneste, og anden forud af afdelingen tilrettelagt eller beordret tjeneste ydes et tillæg på kr. 65 pr. time:

- a) i weekends i tidsrummet fra fredag kl. 19.00 til mandag kl. 05.00
- b) på helligdage og juleaftensdag fra 00.00 til 24.00

Der kan kun ydes ét tillæg pr. time efter a) eller b). Tillægget ydes samtidig med tillægget efter stk. 1.

**Stk. 3.** Tillæg efter stk. 1 og 2 beregnes pr. påbegyndt halve time. Tillæggene kan kun oppebæres under faktisk tjeneste.

**Stk. 4.** Natkompensation. Der ydes 25 minutter pr. time i tidsrummet kl. 00-06. Minutterne ydes pr. påbegyndt halve time.

## § 12. Fravigelse fra bestemmelserne

For grupper af medarbejdere eller enkelte medarbejdere kan der efter aftale med tillidsrepræsentanten træffes aftale om hel eller delvis fravigelse af bestemmelserne i §§ 9 og 11.

## § 13. Afkøb og køb af frihed

DR kan efter aftale med medarbejderen afkøbe kompensationsfrihed iht. § 9, stk. 7. Medarbejderen kan efter aftale med DR købe sig op til en uges ekstra frihed pr. år.

Friheden kan ikke overføres til et efterfølgende kalenderår.

Aftale om afkøb/køb af frihed indgås for et år ad gangen.

Betalingen herfor udgør for fuldtidsansatte i begge tilfælde pr. time 1/1924 af medarbejderens årsløn. Betalingen indgår ikke i pensionsgrundlaget.

## § 14. Ferieregler

Medarbejderen er omfattet af ferieloven.

**Stk. 2.** Til medarbejdere, der holder ferie med løn, ydes et særligt ferietillæg på 1½ %, der træder i stedet for det i ferielovens § 23, stk. 2, omhandlede ferietillæg. Tillægget beregnes af den ferieberettigede løn, tillæg og ydelser for tjenstligt arbejde, excl. udbetalt ferietillæg.

**Stk. 3.** Til medarbejdere, der er berettiget til ferie med løn og som ved feriens afholdelse har anden fast arbejdstid end i det foregående optjeningsår, ydes ferielønnen med samme brøkdelt, som tjenesten i det foregående optjeningsår har andraget. Såfremt der i optjeningsåret har været periodevise ændringer i den faste arbejdstid, tages der ved ferielønnens beregning alene hensyn til arbejdsændringer af 1 måneds varighed og derover. Såfremt der i optjeningsåret er udført tjeneste ud over den faste nedsatte arbejdstid, uden at det har været overarbejde, ydes for sådan tjeneste almindelig feriegodtgørelse med for tiden 12 ½ %. Der vil i så fald ikke også kunne ydes særligt ferietillæg i følge stk. 2.

**Stk. 4.** Ferien kan suspenderes, hvis medarbejderen er uarbejdsdygtig på tidspunktet for feriens begyndelse.

**Stk. 5.** Såfremt en ansat bliver syg under afvikling af ferie, kan ferien - efter DR's skøn - suspenderes, når omstændighederne taler herfor. Det bør herved tages i betragtning, f.eks. om sygdommen er af længere varighed eller alvorligere karakter, om den hindrer den ansatte i at udnytte ferien på rimelig måde eller om den skyldes tilskadekomst i tjenesten.

**Stk. 6.** DR fastsætter efter drøftelse med medarbejderen tidspunktet for afholdelse af erstatningsferie efter stk. 4 og 5.

**Stk. 7.** Medarbejdere over 57 år har ret til, udover ferien iht. stk. 1, at forlænge ferien uden løn efter nedenstående skema, såfremt tjenesten tillader det:

Fra medarbejderens fyldte:	Frivillig ferieforlængelse:
57. år:	1 uge
59. år:	2 uger
61. år:	3 uger

## § 15. Feriefridage – gælder til og med 30. april 2018

Medarbejdere der har været ansat uafbrudt i 8 måneder har inden for et ferieår ret til fem feriefridage.

**Stk. 2.** Om retten til at afholde feriefridagene gælder:

- a) Feriefridagene omregnes til og afvikles som hele dage inden for ferieåret.
- b) Feriefridagene placeres efter de samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser
- c) Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen senest 31. maj anmode om udbetaling af kompensation, svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
- d) Feriefridage, der ikke er afholdt inden fratræden fra DR, udbetales ikke.

**Stk. 3.** Medarbejdere, der er syge på en feriefridag, har ret til en erstatningsferiefridag.

## § 15a. Fritvalgsordning – gælder til og med 30. april 2018

Denne bestemmelse gælder i overenskomstperioden, 1. maj 2014 til 31. maj 2017:

Medarbejderen har mulighed for hvert år at veksle op til to optjente feriefridage til løn, som kan udbetales som løn eller indbetales som pension.

Lønnen for feriefridagene svarer til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag. Medarbejderen skal senest den 20. februar give besked til DR, om feriefridagene ønskes vekslet og samtidig give besked om, hvordan beløbet skal anvendes.

Udbetaling af beløbet sker samtidig med udbetaling af særlig feriegodtgørelse, og indbetaling til pension sker på samme tidspunkt.

## § 15. Fritvalgs Lønkonto – gælder fra 1. maj 2018

Fra 1. maj 2018 indbetaler DR månedligt 2,5 pct., pr. 1. juni 2018 3,0 pct. og pr. 1. juni 2019 3,5 pct. af den ferieberettigede løn til en Fritvalgs Lønkonto, som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg.

**Stk. 2.** Medarbejderen kan vælge mellem følgende:

- a. Løn i forbindelse med fritid:  
Alle medarbejdere kan vælge dette element.

Medarbejdere skal senest den 1. marts hvert år oplyse, om hvor stor en andel af Fritvalgs Lønkontoen, der skal anvendes til en opsparing, som kan udbetales i forbindelse med fritid.

Medarbejderen vælger selv, hvor stor udbetalingen skal være, idet der dog aldrig kan udbetales større beløb, end der til enhver tid indestår på den pågældende medarbejders Fritvalgs Lønkonto.

Indbetalingerne til og udbetalingerne fra Fritvalgs Lønkonto er ikke pensionsgivende.

DR fastsætter passende procedurer og frister for administrationen.

b. Pension:

For at kunne vælge pensionselementet skal medarbejderen i forvejen være omfattet af en arbejdsmarkedspension i henhold til overenskomsten.

Medarbejdere skal senest den 1. marts hvert år oplyse om, hvor stor en andel af Fritvalgs Lønkontoen der ønskes afsat til pension igennem det kommende ferieår, der løber fra 1. maj til 30. april.

Når der vælges pension, indbetales den af medarbejderen valgte andel til pensionselskabet og dermed ikke til Fritvalgs Lønkontoen. Indbetaling af pension udløser ikke arbejdsgiverbidrag.

c. Feriefridage:

Medarbejderen har mulighed for at afholde op til 5 feriefridage pr. ferieår.

Medarbejderen bestemmer selv, hvor mange feriefridage vedkommende ønsker at afholde.

Medarbejderen skal inden 1. marts meddele DR, hvor mange feriefridage vedkommende ønsker at afholde feriefridage i det efterfølgende ferieår, der løber fra 1. maj til 30. april.

Medarbejderens indbetaling til Fritvalgs Lønkontoen nedsættes i det efterfølgende ferieår med 0,5 pct. af den ferieberettigede løn pr. feriefridag, som medarbejderen vælger at afholde.

Feriefridage afholdes som hele dage og placeres efter de samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser.

Medarbejdere, der er syge på en feriefridag, har ret til en erstatningsferiefridag.

Feriefridage, som medarbejderen rettidigt har meddelt, at vedkommende vil afholde, men som alligevel ikke er blevet afholdt inden ferieårets udløb, udbetales.

Feriefridage, som medarbejderen rettidigt har meddelt, at vedkommende vil afholde, kan ikke pålægges afholdt i en opsigelsesperiode og ikke-afholdte feriefridage udbetales i forbindelse med fratræden.

Ved udbetaling af købte feriefridage afregnes disse som 0,5 pct. af den ferieberettigede løn pr. udbetalt feriefridag. Udbetalingen er ikke pensionsgivende.

d. Månedligt løntillæg

Medarbejderen kan få et månedligt løntillæg (fritvalgstillæg), som udbetales løbende sammen med den almindelige lønuddbetaling. Fritvalgstillægget kan maksimalt svare til det beløb, der månedligt afsættes til Fritvalgs Lønkontoen.

Fritvalgstillægget er ikke pensionsgivende.

Vælger medarbejderen ikke aktivt et af de i pkt. a, b og c beskrevne elementer udbetales det beløb, der afsættes til Fritvalgs Lønkontoen som et fritvalgstillæg.

**Stk. 3.** Når en medarbejder tiltræder et job i DR, anvendes stk. 2, pkt. d (Månedligt løntillæg) indtil et nyt ferieår påbegyndes, hvor medarbejderen efter reglerne i stk. 2, pkt. a, b og c ligeledes har mulighed for at vælge pension og feriefridage. For medarbejdere, der tiltræder mellem 1. marts og 1. maj tages der ved ansættelsen konkret stilling til anvendelsen af Fritvalgs Lønkontoen i det kommende ferieår, der

løber fra 1. maj til 30. april.

#### **Stk. 4. Restopsparing på Fritvalgs Lønkontoen**

Hvis der er overskud på Fritvalgs Lønkontoen efter stk. 2, pkt. a ved ferieårets udløb, udbetales beløbet til medarbejderen. Udbetalingen er ikke pensionsgivende. Overskuddet udbetales med maj-lønnen i det efterfølgende ferieår.

**Stk. 5.** Ved fratrædelse opgøres Fritvalgs Lønkontoen, og evt. overskud udbetales sammen med sidste udbetaling fra DR.

**Stk. 6.** Midlerne til Fritvalgs Lønkontoen indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af midlerne.

## **§ 16. Tjenestefrihed**

DR kan give en fastansat medarbejder tjenestefrihed uden løn i en på forhånd fastsat periode, der normalt ikke kan overstige 3 år. Der optjenes ikke ret til ferie med løn eller feriegodtgørelse. Perioden medregnes ikke i lønanciennitet.

**Stk. 2.** Hvor særlige forhold taler derfor, kan tjenestefrihed uden for den egentlige ferie indrømmes medarbejderen af DR, uden at der finder lønfradrag sted.

MDR kan i konkrete tilfælde forhandle tjenestefrihed uden lønafkortning.

**Stk. 3.** Ved borgerligt ombud følger DR de for statens tjenestemænd gældende regler, jfr. bekendtgørelse nr. 536 af 25. november 1985 som ændret ved bek.nr. 263 af 27. april 1987.

Reglerne finder anvendelse, hvor den, der overtager hvervet, i følge lovgivningen er forpligtet hertil eller efter modtaget valg er forpligtet til at varetage hvervet i hele valgperioden.

**Stk. 4.** DR-medarbejdere, der vælges til Folketinget/Europaparlamentet, bevilges orlov uden løn fra DR.

Når et kandidatur eller mandat ophører, søges medarbejderen genplaceret i sin oprindelige stilling.

**Stk. 5.** Til medarbejdere, der aftjener værnepligt ved forsvaret og beredskabet, samt til medarbejdere, der aftjener civil værnepligt, ydes ingen løn under første indkaldelse. Dog oppebæres løn for tjeneste i krigstid eller for tjeneste, som forrettes af hensyn til indtrædende krigsberedskab, eller fordi der skal tilvejebringes en sikringsstyrke.

Under senere pligtige indkaldelser, oppebærer medarbejderen fuld løn for den måned, i hvilken indkaldelsen finder sted, og for den derpå følgende måned.

Medarbejdere, der er ansat som befalingsmænd af reserven, oppebærer ingen løn for det tidsrum, i hvilket de indkommanderes til militærtjeneste, medmindre fraværet falder inden for de pågældendes årlige ferie.

**Stk. 6.** Parterne er enige om, at mulighederne for at få tjenestefrihed uden løn ikke skal gøres afhængig af medarbejderens ansættelsesart.

## § 17. Graviditets-, barsels-, fædre-, forældreorlov

Medarbejdere, der er fraværende på grund af graviditets-, barsels, fædre-, forældre- og adoptionsorlov, er berettiget til fuld løn under fravær i henhold til nedenstående bestemmelser. Det er en forudsætning, at DR modtager fuld dagpengerefusion.

Bemærkning:

Fuld løn og fuld dagpengerefusion relaterer sig til pågældendes beskæftigelsesgrad.

Reglerne i "lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel", jf. LBK nr 827 af 23. juni 2017 om orlovsperiodernes længde, samt underretningspligt i forbindelse med orlovsperioders placering og fordeling gælder. Nærværende paragraf vedrører alene spørgsmålet om, hvornår og hvorvidt der er ret til fuld løn under fravær i forbindelse med graviditets-, barsels, fædre-, forældre- og adoptionsorlov.

### Stk. 2. Graviditetsorlov

En gravid medarbejder har ret til fravær med fuld løn fra arbejdet fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 8 uger til fødslen.

### Stk. 3. Barselsorlov

Efter fødslen har moren ret til fravær med fuld løn i indtil 14 uger.

### Stk. 4. Fædreorlov

Barnets far eller morens partner i et registreret partnerskab har indenfor de første 14 uger efter fødslen ret til fravær med fuld løn i indtil 2 uger.

Bemærkning:

Retten til de 2 ugers orlov for morens partner i et registreret partnerskab er ikke betinget af DR's adgang til fuld dagpengerefusion.

### Stk. 5. Forældreorlov

Moren har efter den 14. uge efter fødslen ret til 10 ugers fravær med fuld løn.

Faren har efter den 14. uge efter fødslen ret til 12 ugers fravær med fuld løn.

De 10/12 uger afholdes i sammenhæng. Det kan mellem DR og medarbejderen aftales at ugerne deles op, dog ikke i perioder på under 14 dage.

Faren har mulighed for at placere sine 12 uger eller dele heraf indenfor de første 14 uger efter fødslen.

Bemærkning:

I henhold til lovgivningen er det muligt at udstrække forældreorlovens 32 ugers fulde dagpenge til 40/46 uger med reducerede dagpenge svarende til de 32 ugers fulde dagpenge. Denne udstrækning kan først ske når de 10/12 uger med fuld løn er afholdt, idet en forudsætning for løn under orlov er, at DR oppebærer de fulde dagpenge.

Der indbetales DR's pensionsbidrag i den ulønnede del af dagpengeperioden under forældreorlov. Der kan maksimalt indbetales pensionsbidrag, der svarer til 22 uger pr. orlov.

Bemærkning:

Pensionsbidraget beregnes ud fra den pensionsgivende løn, som medarbejderen ville have fået, hvis vedkommende ikke havde været på orlov.

Hvis medarbejderen udstrækker forældreorlovens 32 uger til 40 eller 46 uger, optjenes der ikke pensionsret i de yderligere 8 eller 14 uger. Ved genoptagelse af arbejdet med forlængelse af orlov skal indbetalingerne dog fordeles på hele den forlængede periode.

### **Stk. 6. Varslingsbestemmelser**

Senest 3 måneder før det forventede fødselstidspunkt skal medarbejderen skriftligt give oplysning om, hvornår hun påregner at begynde sin graviditetsorlov. Medarbejderen skal umiddelbart efter fødslen underrette DR om dato for fødslen. Inden 8 uger efter fødslen skal medarbejderen give underretning om, hvornår hun vil genoptage arbejdet.

Barnets far skal med 4 ugers varsel skriftligt give underretning om forventet tidspunkt for fædreorlovens begyndelse.

En medarbejder, der ønsker at udnytte sin ret til forældreorlov, skal inden 8 uger efter fødslen skriftligt give underretning om tidspunktet for orloven begyndelse og længden heraf.

En far, der ønsker at afholde forældreorlov med fuld løn umiddelbart efter fødsel samtidig med morens barselsorlov, skal 8 uger før forventet fødselstidspunkt give skriftlig underretning om, hvornår han forventer at begynde orloven og længden heraf

### **Stk. 7 Adoptionsorlov**

Under forudsætning af at adoptionsmyndighederne bestemmer, at medarbejderen skal være ude af erhverv, er der ret til fuld løn efter modtagelsen af barnet på samme måde som for biologiske forældre, jf. stk. 1 og stk. 3-6.

### **Stk. 8. Anciennitet**

Under fravær i forbindelse med graviditets-, barsels-, fædre-, forældre- og adoptionsorlov optjenes anciennitet.

## **§ 18. Sygdom**

Medarbejderen får fuld løn under sygdom.

**Stk. 2.** Sygdomsforfald skal uden ugrundet ophold meddeles til tjenestestedet. Sygdomsforfald skal på forlangende dokumenteres ved en af medarbejderen underskrevet erklæring eller ved erklæring fra egen læge.

**Stk. 3.** Erklæring/dokumentation, som DR forlanger, betales af DR.

## **§ 19. Hospitalsindlæggelse sammen med børn under 14 år**

En medarbejder har ret til tjenestefrihed, hvis medarbejderen sammen med eget barn under 14 år bliver indlagt på hospital.

**Stk.2.** Medarbejderen har under tjenestefriheden ret til sædvanlig løn og pension i op til 5 dage pr. barn inden for 12 på hinanden følgende måneder.

Bemærkning:

Det er en forudsætning, at medarbejderen kan dokumentere indlæggelsen.

De 5 dage kan holdes enkeltvis eller samlet. DR og medarbejderen kan aftale, at dagene kan bruges som halve dage.

**Stk. 3.** Hvis begge forældre er ansat i DR, kan den samlede tjenestefrihedsperiode med løn højst udgøre 5 dage pr. barn for forældrene tilsammen.

## **§ 20. Pasning af alvorligt syge børn under 18 år**

En medarbejder, der har orlov efter § 26 i lov om "Ret til orlov og dagpenge ved barsel", har ret til fuld løn.

**Stk.2.** Der kan højst ydes fuld løn i 3 måneder en gang pr. 12. måned pr. barn. Det er en forudsætning for at få løn, at DR får dagpengerefusion.

## § 21. Pasning af børn under 18 år med nedsat funktionsevne mv.

DR indbetaler pensionsbidrag til medarbejdere, der har orlov til at passe egne børn og som efter § 42 i "Lov om social service" får dækket tabt arbejdsfortjeneste.

**Stk.2.** Perioden, hvor der indbetales pensionsbidrag kan maksimalt udgøre 3 måneder årligt pr. barn.

Bemærkning:

Pensionsbidraget beregnes ud fra den pensionsgivende løn, som medarbejderen ville have fået, hvis vedkommende ikke havde været på orlov."Pensionsbidraget dækker både eget og DR bidrag.

## § 22. Pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem

Medarbejdere, der har orlov for at passe en nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem i henhold til § 119 i lov om social service, kan få orlov med fuld løn.

**Stk.2.** Perioden, hvor der holdes orlov med fuld løn kan ikke udgøre mere end 3 måneder inden for et år.

**Stk.3.** Det er en forudsætning, at medarbejderen er berettiget til plejevederlag efter bestemmelserne herom i lov om social service, og at DR modtager plejevederlaget.

Bemærkning:

Der optjenes ferie under orloven. Orloven medregnes i medarbejderens anciennitet.

## § 23. Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom

En medarbejder, der bliver ansat af kommunen efter § 118 i "Lov om social service" til at passe en nærtstående med betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse har ret til orlov.

**Stk. 2.** Der ydes ikke løn under orloven.

Bemærkning:

Det kan oplyses at efter § 118 i "Lov om social service" ansættes medarbejderen af den kommune, hvor den nærtstående bor, og kommunen yder løn og pension.

## § 24. Barns sygdom

Anmodning om tjenestefrihed med løn til pasning af sygt, mindreårigt, hjemmeværende barn kan imødekommes med delvis eller hel tjenestefrihed for så vidt angår barnets 1. og 2. sygedag. Det er en forudsætning, at hensynet til barnets forhold gør det nødvendigt, og forholdene på tjenestestedet tillader det.

**Stk. 2.** Fravær på grund af barns sygdom vil ikke blive medregnet i medarbejderens antal sygedage.

## § 25. Kompensation

Der ydes kompensation for indtægtstab ved fravær som følge af sygdom, graviditet, barsel og adoption, ferie og kurser.



**Stk. 2.** De nærmere regler fremgår af aftale af 9. februar 2006 om fraværskompensation.

## § 26. Seniorordning

DR og en medarbejder, der er fyldt 60 år, kan aftale at medarbejderens arbejdstid nedsættes.

Samtidig kan det aftales, at DR yder pensionsbidrag op til et pensionsbidrag svarende til fuldtid.

## § 27. Opsigelse og afskedigelse

Funktionærlovens bestemmelser om opsigelse gælder.

**Stk. 2.** For medarbejdere ansat før 1. juni 1999 er opsigelsesvarslets længde i fortsættelse af funktionærlovens regler afhængig af medarbejderens anciennitet i DR i henhold til nedenstående skema:

Anciennitet i DR (mindst)	Opsigelsesvarsel medarbejderens side	Opsigelsesvarsel fra DR's side
12 år	2 måneder	7 måneder
15 år	2 måneder	8 måneder
18 år	2 måneder	9 måneder
21 år	3 måneder	12 måneder

Såfremt DR eller medarbejderen varsler væsentlige ændringer i stillingen, sker dette med funktionærlovens opsigelsesvarsler. Såfremt modtageren påberåber sig den varslede ændring som en opsigelse, gælder dog de respektive opsigelsesvarsler, jf. ovenfor.

Bemærkning:

I situationer, hvor det indebærer, at medarbejderens tjenestested skal ændres til Jylland/Sjælland/Bornholm, vil der kunne forhandles individuelle vilkår.

**Stk. 3.** I tilfælde af, at en medarbejder over 55 år opsiges af grunde, der ikke kan tilregnes den pågældende, forlænges opsigelsesvarslet fra DR's side med 3 måneder.

### Stk. 4.

Medarbejdere, som opsiges grundet DRs forhold med funktionærlovens varsel og som har feriedage til gode, kan få disse udbetalt på følgende vis:

- Hvis fratræden sker i perioden 30.9.-31.12 kan op til 10 feriedage udbetales på feriekort.
- Hvis fratræden sker i perioden 31.12.- 28./29.2. kan op til 5 feriedage udbetales på feriekort.

**Stk. 5.** Medarbejderne har ved eventuel afskedigelse krav på at få forelagt en skriftlig motiveret opsigelse.

**Stk. 6.** Afskedigelse begrundet i medarbejderens forhold, bortset fra tilfælde af misligholdelse, kan ikke gennemføres uden forudgående skriftlig advarsel. Advarslen skal indeholde en tidsmæssig begrænsning på op til et år.

Tillidsrepræsentanten inddrages forud for afskedigelsen.

**Stk. 7.** Såfremt en afskedigelse er begrundet i DRs forhold, skal tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation orienteres så tidligt som muligt inden "i sinde

brevet" afleveres. Tillidsrepræsentanten skal have adgang til det nødvendige materiale til vurdering af den planlagte afskedigelse, og kan begære forhandling heraf.

Bemærkning:

Det bemærkes at der i forbindelse med fratræden kan indgås aftaler, hvor optjent frihed kan udbetales.

**Stk. 8.** Hvis MDR skønner at afskedigelsen er urimelig, kan den indankes for en voldgiftsret sammensat af to repræsentanter for DR, to repræsentanter for MDR og en opmand, der efter parternes anmodning udpeges af formanden for Arbejdsretten.

Hvis voldgiften finder afskedigelsen urimelig og ikke begrundet i den ansattes eller DR's forhold, kan der tildeles pågældende en erstatning op til 52 ugers løn.

## § 28. Efterindtægt

Ægtefællen efter en medarbejder, som ved sin død var ansat i DR, er berettiget til efterindtægt. Efterlader den pågældende sig ikke ægtefælle, men børn under 18 år, overfor hvem medarbejderen har forsørgelsespligt, er disse berettigede til efterindtægt.

**Stk. 2.** Afgår en medarbejder ved døden uden at efterlade sig ægtefælle eller børn, er boet berettiget til efterindtægt.

**Stk. 3.** Efterindtægt udgør for hver måned et beløb svarende til den sidst udbetalte lønindtægt.

**Stk. 4.** Retten til efterindtægt omfatter udover løbende måned 3 hele måneder efter dødsfaldet, jf. dog stk. 5.

**Stk. 5.** Er en medarbejder afgået ved døden som umiddelbar følge af tilskadekomst under tjenesten, omfatter retten til efterindtægt efter stk. 1, et tidsrum af 12 måneder.

**Stk. 6.** Hvis en ægtefælle, som er berettiget til efterindtægt, afgår ved døden inden efterindtægtsperiodens udløb, tilkommer den del af efterindtægten, som ikke er udbetalt ved dødsfaldet, førsteafdødes børn jf. stk. 1.

**Stk. 7.** Reglerne om efterindtægt omfatter også registreret partnerskab.

## § 29. Kørselsordning

Medarbejdere ansat i DR pr. 31. maj 2017 er indtil 1. januar 2019 omfattet af en kørselsordning, såfremt

- 1) medarbejderen er beordret til at møde tidligere på tjeneste end kl. 06.00, eller
- 2) medarbejderen afslutter tjenesten senere end kl. 24.00.

**Stk. 2.** Indtil 1. januar 2018 giver kørselsordningen medarbejdere omfattet af stk. 1 ret til at få godtgørelse for kørsel i egen bil begge veje til og fra tjenestestedet. Ved brug af egen bil betales godtgørelse for kilometerafstanden begge veje, dog maksimalt 25 km hver vej. Tilskud udgør statens takster (høj sats). Tilskuddet indkomstbeskattes.

**Stk. 3.** Indtil 1. januar 2019 giver kørselsordningen medarbejdere omfattet af stk. 1 ret til at få betalt taxa den ene vej til eller fra tjenestestedet, såfremt medarbejderen har indgået aftale herom med nærmeste chef. En sådan aftale er betinget af, at

- 1) medarbejderen har benyttet sig af ordningen i et vist omfang fra 1. maj 2016 til 1. maj 2017,
- 2) medarbejderen forventes fortsat at skulle anvende ordningen i 2018, og

- 3) medarbejderen og chefen afstemmer forventningen til omfanget af anvendelsen i 2018.

**Stk. 4.** Kørselsordningen omfattet af stk. 1 bortfalder pr. 1. januar 2019.

## § 30 Arbejdstøj

Arbejdstøj kan efter behov tildeles medarbejdere med smudsigt arbejde.

## § 31. Kursusdeltagelse

Kursusvirksomhed søges tilrettelagt inden for 5-dages-ugen mandag til fredag, således at ugens sjette og syvende dag er fridage.

### Stk. 2. Godtgørelse.

- a) I forbindelse med kursus finder §§ 9 og 11 ikke anvendelse.
- b) Medarbejdere, der deltager i kurser, som medfører deltagelse i tjeneste, er i de pågældende perioder omfattet af de arbejdstidsregler, som de normalt følger, og tjenestetid m.v. beregnes efter disse regler.
- c) Heldagskurser.  
For medarbejdere, der deltager i heldagskurser, hvorunder de er fritaget for almindelig tjeneste, medregnes kursusdagene med 7,4 timer. Såfremt et kursus er meget belastende kan kursuslederen tildele medarbejderen en rimelig fritid i forbindelse med kurset.
- d) Deltidskurser.  
For medarbejdere, der deltager i deltidskurser (eksterne kurser, der arrangeres af en anden virksomhed, og hvori DR køber plads til medarbejdere) eller interne kurser, der helt eller delvis arrangeres af DR, tillægges den del af kursustiden, der falder uden for den almindelige tjeneste, den øvrige tjenestetid den pågældende dag.
- e) Det skal tilstræbes ved sådanne kurser, at den almindelige tjeneste så vidt muligt placeres i forbindelse med kursustiden.
- f) Fritidskurser.  
Deltagelse i fritidskurser og lignende arrangeret af DR - og som har form af tilbud til medarbejderne - kan ikke medregnes som tjeneste.

## § 32. Flyttegodtgørelse

Ved flytning p.g.a. ændret tjenestested ydes flyttegodtgørelse i henhold til gældende aftale mellem Finansministeriet og CFU om ansatte i staten.

## § 33. Tjenestetelefon

Der kan tildeles tjenestetelefon efter indstilling fra den pågældendes chef.

## § 34. Jubilæumsgratiale

Der ydes jubilæumsgratiale ved 25 års tjeneste på 6.255 kr., ved 40 års tjeneste på 7.923 kr. og ved 50 års tjeneste på 9.382 kr.

### Bemærkning:

Beløbene er pr. 1. april 2017.

Gratiale udbetales med ovennævnte beløb, uanset om medarbejderne er på fuld tid eller nedsat tid.

Gratialeet reguleres hvert andet år i henhold til Finansministeriets cirkulære om jubilæumsgratiale til personale i staten.

### § 35. Modtagelse af lån, gaver m.v.

Medarbejderen må ikke modtage eller forsøge at opnå lån, gaver af betydning eller andre fordele fra virksomheder (herunder teater, etablissementer o.lign.) eller enkelt-personer, som kan tænkes at have interesse i at opnå en reklamevirkning, eller i at opnå arbejde for/leverancer til DR.

Bemærkning:

Ved reklame forstås i denne sammenhæng den virksomhed/person, der med kommercielt formål tager sigte på/søger at anbefale eller udbrede kendskab til en vare, tjenesteydelse eller anden aktivitet.

### § 36. Honorarer for medvirken

Ingen medarbejdere må medvirke i DR-udsendelser mod honorar, medmindre skriftlig tilladelse foreligger i det enkelte tilfælde. Tilsvarende gælder arbejde for andre radio- og fjernsynsorganisationer mod eller uden honorar.

### § 37. Medvirken i reklame

En fastansat medarbejder må ikke under nogen form medvirke i reklame.

**Stk. 2.** Ved reklame forstås i denne sammenhæng den virksomhed, der med kommercielt formål tager sigte på at anbefale eller udbrede kendskab til en vare, tjenesteydelse eller anden aktivitet.

### § 38. Bibeskæftigelse

DR's fast ansatte medarbejdere kan have bibeskæftigelse uden for DR, såfremt og i det omfang bibeskæftigelsen er forenelig med den samvittighedsfulde udførelse af pligterne som medarbejder i DR og med den for ansættelsesforholdet fornødne agtelse og tillid.

Medarbejderen skal ved bibeskæftigelse skriftligt indhente tilladelse fra pågældendes chef.

### § 39. Socialt kapitel

Parterne er enige om at fremme fortsat beskæftigelse for alle ansatte, der har fået forringet arbejdsevnen, og at fremme beskæftigelsen af udefra kommende personer med nedsat arbejdsevne, eller som er ledige, gennem ansættelse i job på særlige vilkår, fleksjob, skånejob, jobtræning og lignende.

Parterne er enige om, at overenskomstens bestemmelser kan fraviges efter aftale med tillidsrepræsentanten, og at der ikke i overenskomsten er bestemmelser, der kan forhindre DR i at benytte de støtteordninger, som samfundet måtte stille til rådighed for at fremme beskæftigelsen af ledige og erhvervshæmmede på arbejdsmarkedet.

Fravigelserne fra overenskomsten skal præciseres i aftalen med den enkelte. Tillæg for særlig arbejdsvaretagelse kan ydes, når funktionen reelt varetages.

Er der tale om ansættelse i henhold til gældende lovgivning "aktiv beskæftigelsespolitik" (jobtræning) eller "aktiv social politik" (fleksjob/skånejob) fastsættes lønnen som udgangspunkt til det lavest mulige niveau.

Bemærkning:

Det lavest mulige niveau er ansættelse på basisløn uden evt. personligt tillæg.

## § 40. Tillidsmandsregler

Forbundets formand fungerer som fællestillidsrepræsentant for medarbejderne. Forbundets formand, eller et af forbundets bestyrelse udpeget medlem, er berettiget til - eventuelt ledsaget af andre bestyrelsesmedlemmer eller tillidsrepræsentanter, jf. nedenstående - at forelægge medarbejdernes synspunkter for DR's ledelse. Forbundets formand kan ligeledes indtræde i forhandling om den enkelte medarbejders ansættelses-, løn- og arbejdsvilkår.

**Stk. 2.** Tillidsrepræsentanter valgt efter nedenstående regler samt forbundets formand og næstformand kan ikke afskediges, medmindre tvingende grunde taler herfor. Afskedigelsen kan af forbundet indbringes for en voldgiftsret sammensat efter reglerne i § 39. Finder voldgiften, at tvingende grunde for afskedigelsen ikke har foreligget, kan den pålægge DR at yde den pågældende en erstatning. De i § 25, stk. 7, fastsatte regler om behandling af urimelig afskedigelse finder også anvendelse, hvis forbundet gør gældende, at afskedigelsen er urimelig og ikke begrundet i den afskedigedes eller DR's forhold.

**Stk. 3.** I de enkelte afdelinger, hvor der mindst er beskæftiget 5 medlemmer af forbundet, kan afdelingens medarbejdere vælge en tillidsrepræsentant. I afdelinger med flere faggrupper, med over 5 medlemmer, kan der mellem parterne træffes aftale om flere tillidsrepræsentanter. Det nærmere antal tillidsrepræsentanter og deres dækningsområde, aftales mellem parterne.

Tillidsrepræsentanter skal vælges blandt fastansatte medarbejdere, der har arbejdet i DR sammenlagt i 9 måneder.

**Stk. 4.** Valgets resultat meddeles DR's ledelse af forbundet. DR's ledelse har ret til overfor forbundet at gøre begrundet indsigelse mod valget, når dette sker inden 3 uger efter, at ledelsen har modtaget meddelelse fra forbundet. Dog indtræder tillidsrepræsentantbeskyttelsen, når valget har fundet sted under forudsætning af, at DR senest dagen efter valget har fået skriftlig meddelelse om, hvem der er blevet valgt. Hvis den skriftlige meddelelse modtages senere, indtræder tillidsrepræsentantbeskyttelsen først ved modtagelsen af den skriftlige meddelelse.

**Stk. 5.** Tillidsrepræsentanten kan overfor afdelingsledelsen indtræde i forhandling om den enkelte medarbejders ansættelses-, løn- og arbejdsvilkår, eventuelt ledsaget af en repræsentant fra forbundet.

**Stk. 6.** Det er tillidsrepræsentanternes pligt overfor forbundet og overfor ledelsen at gøre deres bedste for at fremme og vedligeholde gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler ledelsen.

**Stk. 7.** Tillidsrepræsentanterne må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsmandsarbejdets forsvarlige udførelse, når hensyn tages til arbejdspladsens størrelse, lokale forhold samt udførelsen af tillidsrepræsentantens daglige arbejde.

Tillidsrepræsentanten og dennes personaleansvarlige chef drøfter vilkårene for tillidsrepræsentantens tidsanvendelse i forbindelse med hvervets udførelse, med henblik på at sikre den enkelte tillidsrepræsentant den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelse af hvervet.

Tillidsrepræsentanter kan anvende DR PC-er og telefon til varetagelse af tillidsrepræsentanthvervet. For så vidt angår fysiske rammer som adgang til mødelokaler og mulighed for opbevaring af fortroligt materiale, skal tillidsrepræsentantens adgang hertil efter behov aftales med den personaleansvarlige chef.

Tillidsrepræsentanter gives inden for de første 2 år efter valget frihed til at deltage i grunduddannelsen for tillidsrepræsentanter. Den fornødne frihed til at deltage i øvrige tillidsrepræsentantkurser gives efter en konkret vurdering. Deltagelse i faglige aktiviteter som følge af tillidshvervet, aftales konkret med den personaleansvarlige chef.

**Stk. 8.** Dersom det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, skal der forud træffes aftale med afdelingens ledelse.

**Stk. 9.** Såfremt tillidsrepræsentanten i en akut situation ikke har truffet aftale herom, jf. stk. 8, skal han ved først givne lejlighed orientere sin afdelingsledelse om fraværet.

**Stk. 10.** Eventuelle tvivlsspørgsmål afgøres ved forhandling mellem ledelsen og forbundet.

**Stk. 11.** Under tillidsmandsarbejdet i DR oppebærer tillidsrepræsentanten normal løn.

**Stk. 12.** Såfremt ledelsen lægger beslag på tillidsrepræsentanten af faglige årsager udenfor dennes fastlagte arbejdstid, herunder på forud fastlagte fridage, ydes kompensation efter de herom for pågældende medarbejdere gældende regler.

**Stk. 13.** Såfremt tillidsrepræsentanten eller forbundet ønsker, at tillidsrepræsentanten deltager i møder eller kurser, der tager sigte på hans uddannelse som tillidsmand, er DR indforstået med, at der gives tillidsrepræsentanten den fornødne frihed i rimeligt omfang i henhold til Lønnings- og Pensionsministeriets cirkulære om uddannelse nr. 113. af 23. juni 1971.

**Stk. 14.** DR indbetaler årligt et beløb svarende til 0,10 kr. pr. normtime for medarbejdere ansat i henhold til denne overenskomst til en fond. Fondens midler anvendes til dækning af udgifter i forbindelse med uddannelse af forbundets tillidsrepræsentanter. De nærmere bestemmelser om fondens virke m.v. aftales mellem parterne. Midlerne indbetales en gang årligt pr. 1. januar. Der kan i hidtidigt omfang ydes tjenestefrihed med løn til tillidsmandsuddannelser.

**Stk. 15.** Når en medarbejder ophører med hvervet som formand eller næstformand afholdes en uddannelses- og kvalifikationssamtale med henblik på at sikre, at medarbejderen fortsat har det fornødne faglige og kvalitative niveau.

## § 41. Voldgiftsbestemmelse

Alle uoverensstemmelser om denne overenskomsts forståelse og om påstået brud på overenskomsten skal forhandles af et fællesudvalg bestående af to repræsentanter for DR og to repræsentanter for MDR.

Kan parterne ikke enes, skal de i fællesskab anmode formanden for Arbejdsretten om at udpege en opmand, der afgør sagen. Opmanden fastlægger selv de nærmere regler for sagens behandling, som skal fremmes mest muligt.

Opmanden kan, når der foreligger brud på overenskomsten, idømme den tabende part en bod, og han træffer endvidere afgørelse med hensyn til fordelingen af sagsomkostningerne.

## § 42. Opsigelse

Denne overenskomst træder i kraft den 1. juni 2017 og er gældende, indtil en af parterne - med 3 måneders varsel - skriftligt opsiger den til en 31. maj. Opsigelse kan dog tidligst finde sted til den 31. maj 2020.

**Stk. 2.** Umiddelbart efter opsigelsen optages forhandlinger om en ny overenskomst. Er forhandlingerne om en ny overenskomst efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet senest ved overenskomstens udløbstid, gælder overenskomsten fortsat, indtil ny overenskomst slutes, eller indtil en af parterne - MDR på sine medlemmers vegne - med en måneds varsel til den 1. i en måned kollektivt opsiger de for de enkelte medarbejdere gældende ansættelseskontrakter, hvorefter det står parterne frit for at iværksætte strejke, blokade, lockout og boykot, omfattende alle deres medlemmer.

København, den

København, den

For DR:

For Medieforbundet i DR:

---

## Bilag 1. Protokollat. Uddannelse og udvikling samt deltid

### ad § 1. (Uddannelse og udvikling)

Løbende udvikling af medarbejdernes kompetencer og kvalifikationer er en forudsætning for et effektivt og attraktivt DR.

Kompetenceudvikling tager udgangspunkt i DRs strategi og mål samt de mål og opgaver, der er relevante for den enkelte, og drøftes mellem medarbejderen og den personaleansvarlige chef.

Både ledelse og medarbejdere forpligtes til at prioritere Job og kompetenceudvikling herunder efter - og videreuddannelse.

Hvis den personaleansvarlige chef har uddelegeret udviklingssamtalen til en daglig leder, skal denne have den fornødne beslutningskompetence til at gennemføre samtalen.

Ved den årlige udviklingssamtale sættes der fokus på medarbejderens nuværende såvel som kommende udviklingsbehov. Udviklingssamtalen skal sigte på at øge medarbejderens mulighed for mobilitet og beskæftigelse såvel i som uden for DR.

Udviklingssamtalen afsluttes med en gensidig forpligtende udviklingsplan og med klart definerede udviklingsmål.

Ved tilbagevenden efter længerevarende fravær tilbydes medarbejderen en udviklingssamtale.

Medarbejderne har mulighed for at søge beløb fra puljen "Efteruddannelse og udvikling", se bilag 1 i 2017 overenskomsten mellem DR og MDR.

## Bilag 2. Funktionsbeskrivelse.

### A. IT-operatør/-systemadministrator

- Udarbejder driftsplaner, afvikler kørsler og kontrollerer ind- og uddata
- Overvågning af systemer
- Administrerer brugerdata-baser, herunder rettigheder, applikations- og data-biblioteker
- Helpdesk opgaver

### A. IT-supporter

- Installation af standard- og brugerprogrammer
- Fejlfinding og tilretning af bruger hardware/software
- Fejlfinding, tilretning og udskiftning af IT produktionsudstyr
- linie applikations- og systemsupport
- Kvalitetssikring og test

### B. IT-systemkonsulent

- Analyse, design og planlægning af IT system- og infrastruktur opgaver
- Installation, konfigurering, tilpasning og vedligeholdelse af operativsystemer, standardprogrammer, databaser og hjælpeprogrammer
- Kvalitetssikring, test og 2. linie system support
- Dokumentation

### B. IT-konsulent

- Analyse, design og planlægning af applikations udviklingsprojekter - såvel egen-udviklede som standard systemer
- Programmering
- Opsætning og tilpasning af standardsystemer
- Kvalitetssikring, test og 2. linie applikations support
- Dokumentation

## Bilag 3. Selvtilrettelæggere

Begrebet selvtilrettelæggere finder anvendelse for medarbejdere, der i henhold til overenskomster og aftaler har en højeste arbejdstid.

### Ved selvtilrettelæggere forstås:

Medarbejdere som med chefen har aftalt hvilke arbejdsopgaver, der skal løses inden for opgørelsesperioden.

Dvs. medarbejdere, der som udgangspunkt ikke er tidsplanlagt af andre, men som i overvejende grad selv tilrettelægger deres arbejdstid -under hensyntagen til møder, facilitetsbundne tider, andre produktions- og udsendelsesafhængig deadlines.

- Medarbejderen er selv ansvarlig for at udligne merarbejde inden for opgørelsesperioden i forholdet 1:1.
- Som udgangspunkt ydes ikke tillæg for ulemper, men hvis medarbejderen af produktionsmæssige hensyn beordres på arbejde eller er facilitetsbundet i tidsrummet 18.00-07.00 eller i weekenden, ydes der tillæg for ulemper efter overenskomsten.

### Overarbejde

Hvis medarbejderen konstaterer at opgaverne ikke kan klares indenfor den aftalte opgørelsesperiode, er medarbejderen forpligtet til at drøfte det med sin nærmeste chef. Chefen har derefter mulighed for at omprioritere arbejdsopgaven eller beordre overarbejde.



Dermed er der tale om beordret og kontrollabelt overarbejde, som afspadseres/udbetales i henhold til overenskomstens bestemmelse om overarbejde.

#### **Kategori på DMF-, MDR-, LPSF- og RBF-overenskomsten**

Hvis der er tale om medarbejdere på ovennævnte overenskomster, indplaceres de pågældende som udgangspunkt i kategori 1 på kompensationskalaen.

Omfanget af ændringer for selvtilrettelæggere, vil normalt være mindre end for øvrige medarbejdere på et tilsvarende kategoritrin.

Hvis en medarbejder i en periode ikke er selvtilrettelæggende, skal kategori-indplaceringen nyvurderes.

## **Bilag 4. Aftale om hviletid og fridøgn**

Ved arbejdets tilrettelæggelse skal bestemmelserne i Arbejdsmiljøloven samt gældende bekendtgørelser om hvileperioder og fridøgn iagttages i det omfang, der ikke er sket fravigelser ved nærværende aftale, eller ved andre aftaler og særlige dispensationer.

Denne aftale er indgået i henhold til kapitel 5 i Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hvileperioder og fridøgn.

Aftalens formål er at sikre, at Arbejdsmiljølovens intentioner efterleves, og at DRs særlige produktionsvilkår samtidig imødekommes.

Parterne er enige om, at spørgsmål om fravigelser fra Arbejdsmiljølovens og bekendtgørelsen så vidt muligt skal løses i de enkelte enheder inden for de rammer, som fastsættes i det følgende.

Parterne gør opmærksom på vejledning vedrørende hviletid, fridøgn og brug af tilsynsbog, der kan læses på DRinde.

#### **Indgåelse af aftale**

Hvis hvileperioden/det ugentlige fridøgn skal fraviges med hjemmel i nærværende aftale, skal der indgås en skriftlig aftale mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten/organisationen. Aftalen skal registreres i tilsynsbogen.

#### **1. Hvileperiode (bekendtgørelsens kap. 5, § 19, stk. 1).**

Definitioner mv.:

En hvileperiode skal være på mindst 11 sammenhængende timer inden for hver periode på 24 timer.

Hvileperioden kan i begrænset omfang aftales reduceret eller nedsat i følgende omfang:

- Maks. en gang om ugen kan hvileperioden nedsættes helt ned til 8 timer
- To eller flere gange om ugen - dog ikke hver dag - kan hvileperioden nedsættes mindre omfang  
En uge forstås normalt som en arbejdsperiode på 6 døgn samt et fridøgn, se i øvrigt pkt. 2

Hvis hvileperioden nedsættes eller reduceres, skal en af følgende to betingelser være opfyldt:

#### *• Pludseligt opståede situationer:*

I tilfælde, hvor en uforudset begivenhed får indflydelse på programindhold, sendetid eller produktion. En pludselig opstået situation - uforudset begivenhed - kan ifølge sagens natur ikke være baseret på u hensigtsmæssig planlægning.

Der skal i sådanne situationer, med støtte fra berørte medarbejdergrupper og lokale tillidsrepræsentanter, omgående tages skridt til en normalisering af arbejdsforholdene, hvis situationen kan skønnes at påvirke hvileperioderne ud over det følgende arbejdsdøgn. Hændelsen skal efterfølgende registreres i tilsynsbogen

• *Planlæggelige situationer:*

Parterne er enige om, at nødvendige fravigelser begrundet i program- eller produktionsmæssige eller tilsvarende forhold, der forudses ved tjenestens tilrettelæggelse, drøftes mellem den/de lokale tillidsrepræsentanter og enheden med henblik på aftaler.

## **2. Fridøgn (bekendtgørelsens kap. 5, § 20)**

Definition mv.:

Inden for hver periode på 7 døgn skal der være et fridøgn på 24 timer, som så vidt muligt skal falde på en søndag. Fridøgnet skal ligge i umiddelbar tilslutning til en daglig hvileperiode, og skal derfor være af mindst 35 timers varighed, med mindre der er sket nedsættelse af hvileperioden mellem 2 arbejdsperioder.

Hvis det af program- eller produktionsmæssige eller tilsvarende forhold er nødvendigt, kan det ugentlige fridøgn aftales omlagt sådan, at der kan gå op til 12 døgn mellem 2 fridøgn.

Ved omlægninger der medfører arbejdsperioder på mere end 6 døgn, skal der placeres en fridøgnperiode umiddelbart efter. Fridøgnperioden skal være på 2 døgn samt en hvileperiode på min. 11 timer, med mindre hvileperioden er nedsat iht. pkt. 1.

## **3. Kompenserende hvileperiode eller fridøgn**

Der skal ydes tilsvarende kompenserende hvileperiode/fridøgn, når der er sket fravigelser. Hvor forholdene undtagelsesvist er af en sådan art, at det ikke er muligt at yde kompenserende hvileperiode eller fridøgn, skal der ydes passende beskyttelse. Passende beskyttelse kan fx være pause, mindre belastende funktion, o. lign.

## **4. Behandling af særlige problemer.**

Parterne er enige om, at evt. uoverensstemmelser forsøges løst lokalt.

Ved tilbagevendende overtrædelser af aftalen, der tilsidesætter et sikkert og sundt arbejdsmiljø, kan parterne i udvalget enten i fællesskab eller hver side for sig indstille at problemstillingerne drøftes på førstkommende HSU.

Herefter kan de lokale parter inddrage overenskomstens parter.

## **5. Opsigelse**

Nærværende aftale har virkning fra det tidspunkt, hvor der opnås enighed ved overenskomstens indgåelse. Aftalen kan opsiges af hver af parterne med 3 måneders varsel til terminer, svarende til de for overenskomsten gældende, dvs. med 3 måneders varsel til en 1. juni. Dog tidligst til 1. juni 2020

Aftaleparterne har en gensidig forpligtelse til at overholde rammeaftalen for hvidtid og fridøgn.

For at understøtte dette iværksættes i overenskomstperioden følgende tiltag:

## **LOKALT**

- Der er enighed om væsentligheden af at sikre en stærk lokal forankring af arbejdet med overholdelse af rammeaftalen. Intentionerne i aftalen bør drøftes som en naturlig del af det lokale samarbejde mellem den lokale ledelse og områdets tillidsrepræsentanter. Den lokale tillidsrepræsentant

skal have den nødvendige tid til nedenstående opgaver, jf. overenskomstens bestemmelse herom.

- I de områder, hvor der ikke er en lokal tillidsrepræsentant for den enkelte organisation, forpligter forbundene sig til så vidt muligt at anvende en tillidsrepræsentant fra samme direktørområde.
- Den lokale tillidsrepræsentant er forpligtet til at bringe overskridelser til lokal ledelses kendskab.
- Den lokale tillidsrepræsentant og leder har en gensidig forpligtelse til at gennemgå tilsynsbogen mindst 2 x årligt som forberedelse til drøftelse på LSU og herefter sammen forsøge at finde løsninger med henblik på at sikre rammeaftalens overholdelse.

## **UDVALG om Hviletid og fridøgn.**

### **FORMÅLSBESKRIVELSE**

Udvalget primære formål er, at sikre at rammeaftalen om hviletid og fridøgn efterleves.

### **udvalgets opgaver**

Udvalget skal arbejde for at øge kendskabet til intentionerne i arbejdsmiljøloven omkring hviletid og fridøgn.

Udvalget mødes hvert kvartal. Orientering om udvalgets arbejde sker minimum en gang årligt på HSU og HAMU. Der informeres om udvalgets arbejde to gange årligt på lokale LSU møder i henholdsvis 1. og 3. kvartal.

Udvalget afholder i slutningen af året en evaluering af årets indsatsplan og mål samt udarbejder på baggrund af drøftelsen en indsatsplan for det kommende år. Den nye Indsatsplan skal godkendes på det første møde i det nye år.

### **Fokusområder for udvalget i 2017 - 2020**

- Konstituere udvalget
- Udarbejdelse af forretningsorden
- Udarbejdelse af årlig indsatsplan (første gang for 2018)
- Undersøge mulighed for udarbejdelse af rapporteringsskabelon
- Sikre at informationsmateriale er tilgængeligt for DRs medarbejdere
- Fastholde fokus på anvendelse af tilsynsbogen
- Arbejde med tilsynsbogens brugervenlighed
- Forbedring af tilsynsbogens datakvalitet

Endvidere skal hvert direktørområde i samarbejde mellem A og B side udarbejde en beskrivelse af deres organisering omkring aftalen, så der er klarhed over hvem, der kan søge og give dispensation jf. aftalen.

På hvert møde skal følgende være en del af dagsorden.

### **Sidste kvartal (fokus bagud)**

- Omfanget af ansøgning om dispensation i sidste kvartal fordelt på direktørområder
- Særlige opmærksomhedspunkter herunder:

- tilbagevendende problemstillinger i forbindelse med overtrædelse af aftalen
- status på indsatsområder (både lokale og centrale indsatser)

#### **Det kommende kvartal (fokus fremad)**

- Særlige opmærksomhedspunkter herunder:
  - Kommende begivenheder
  - Evt. igangsættelse af nye indsatser (både lokale og centrale indsatser)

#### **udvalgets sammensætning**

Udvalget skal bestå af ledelsesrepræsentanter fra alle DR's direktørområder og repræsentanter fra de faglige organisationer, hvor brugen af aftalen er mest udbredt. Endvidere skal formanden og næstformanden fra HAMU deltage.

Udvalget skal konstitueres inden d. 31. september 2017.

Der afholdes et årligt statusmøde mellem DR og Forbundene. Mødet afholdes i andet kvartal og indkaldes af KUV formanden. Dagsorden til mødet skal være aftalt mellem DR og forbundene senest 3 ugers før mødet. Efter mødet skal der fremsendes et referat til godkendelse af alle mødedeltagere.

#### **Øvrige aktiviteter**

Som et element i indsatsplanen drøfter udvalget eventuelle behov for at tilbyde uddannelse til tilrettelæggere, planlæggere, tillidsrepræsentanter, ledere og evt. arbejdsmiljørepræsentanter. Kursets overordnede tema og indhold godkendes af udvalget.