

**2020**

**OVERENSKOMST**

**mellem**

**DR**

**og**

**MDR**

**for de i bilag 1 nævnte medarbejdere**

## Indholdsfortegnelse

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| § 1. Ansættelse .....                                                 | 3  |
| § 2. Løn .....                                                        | 3  |
| § 3. Deltid.....                                                      | 4  |
| § 4. Pension, gruppelivs- og personforsikring .....                   | 4  |
| § 5. Engangsvederlag.....                                             | 4  |
| § 6. Arbejdstidsregler.....                                           | 4  |
| § 7. Kompensationsfridage.....                                        | 5  |
| § 8. Afkøb og tilkøb af frihed.....                                   | 5  |
| § 9. Ferie .....                                                      | 5  |
| § 10. Fritvalgs Lønkonto .....                                        | 6  |
| § 11. Graviditet, barsel og adoption.....                             | 7  |
| § 12. Hospitalsindlæggelse sammen med børn under 14 år.....           | 9  |
| § 13. Pasning af alvorligt syge børn under 18 år .....                | 9  |
| § 14. Pasning af børn under 18 år med nedsat funktionsevne mv. ....   | 9  |
| § 15. Pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem .....      | 10 |
| § 16. Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom ..... | 10 |
| § 17. Sygdom.....                                                     | 10 |
| § 18. Barns sygdom.....                                               | 10 |
| § 19. Seniorordning.....                                              | 10 |
| § 20. Opsigelsesbestemmelser og afskedigelse .....                    | 11 |
| § 21. Socialt kapitel .....                                           | 11 |
| § 22. Tillidsrepræsentanter .....                                     | 11 |
| § 23. Jubilæumsgratiale .....                                         | 12 |
| § 24. Modtagelse af gaver, lån m.v.....                               | 12 |
| § 25. Andre forhold.....                                              | 12 |
| § 26. Voldgiftsbestemmelse .....                                      | 12 |
| § 27. Opsigelse .....                                                 | 12 |
| Bilag 1. Liste over de af overenskomsten omfattede medarbejdere ..... | 14 |
| Bilag 2. Uddrag af aftaleresultat 1997/99 .....                       | 14 |
| Bilag 3. Aftale om hviletid og fridøgn.....                           | 14 |
| Bilag 4. Kompetenceudvikling .....                                    | 17 |

## § 1. Ansættelse

Overenskomsten omfatter de i bilag 1 nævnte medarbejdere. De individuelt aftalte løn- og ansættelsesvilkår fortsætter uændret dog således, at nyt lønsystem indføres i overensstemmelse med § 2.

### Stk. 2.

Såfremt medarbejderen i henhold til den individuelt indgåede kontrakt har aftalt en anden afgangsalder, opretholdes den.

## § 2. Løn

Basislønnen for fuldtidsbeskæftigede medarbejdere udgør

| 1. juni 2020 | 1. juni 2021 | 1. juni 2022 |
|--------------|--------------|--------------|
| 28.731 kr.   | 28.731 kr.   | 29.020 kr.   |

Lønnen udbetales månedsvis bagud. Såfremt medarbejderen i henhold til den individuelt indgåede kontrakt er forudlønnet, opretholdes denne ordning.

### Stk. 2. Personlig løn

- a) Den personlige løn skal give udtryk for den enkeltes indsats, kvalifikationer, uddannelse, dygtighed, fleksibilitet samt stillingens indhold og ansvar.

I overenskomstperioden gælder, at den enkelte medarbejders lønforhold tages op til forhandling mellem den pågældende leder og medarbejder i 2021. 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.

- b) Sker der væsentlige ændringer i stillingens indhold og ansvar, har medarbejderen ret til en forhandling om lønforholdene.
- c) Såfremt medarbejderen i det enkelte tilfælde ønsker det, kan forhandlinger om medarbejderens personlige løn føres under medvirken af tillidsrepræsentanten.
- d) Personlig løn skal forhandles og fastsættes under hensyntagen til ligelønslovens principper.
- e) Såfremt medarbejderen finder, at lønfastsættelsen ikke er sket under hensyntagen til punkt a), c) og e), jf. ovenfor, og ikke har medbragt tillidsrepræsentanten til forhandlingen under punkt b), har medarbejderen adgang til at begære en fornyet forhandling under medvirken af tillidsrepræsentanten.
- f) Såfremt fastsættelsen af den personlige løn for den enkelte medarbejder er i åbenbar strid med forudsætningerne i litra a), kan hver af parterne begære en forhandling under medvirken af begge parter.

- g) Uoverensstemmelse om lønforhold for enkeltpersoner kan ikke bringes til faglig voldgift.

### **Stk. 3. Funktionstillæg**

Til en medarbejder, der skal fungere i en stilling, der ikke er omfattet af de almindelige forudsætninger for de i stk. 1 og 2 nævnte lønninger, kan DR yde et tillæg til lønnen.

**Stk. 4.** Tillæggene udbetales sammen med lønnen med 1/12 månedsvist.

## **§ 3. Deltid**

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

**Stk. 2.** Ved overgang til ansættelse på deltid ydes løn i forhold til den nedsatte arbejdstid.

## **§ 4. Pension, gruppelivs- og personforsikring**

DR indbetaler pension af basisløn, personlig løn og funktionstillæg i overensstemmelse med de individuelt aftalte pensionsvilkår.

**Stk. 2.** Månedslønnede medarbejdere er omfattet af den til enhver tid gældende ordning om gruppelivs- og personforsikring.

Forsikringspræmien betales af DR.

## **§ 5. Engangsvederlag**

For arbejde af særlig karakter herunder ekstraordinært merarbejde, der midlertidigt udføres af en medarbejder, kan der ydes engangsvederlag.

## **§ 6. Arbejdstidsregler**

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid udgør 37 timer pr. uge. Dog gælder ingen højeste arbejdstid, og der ydes ikke overtidsbetaling.

**Stk. 2.** 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: 100 kr. pr. time |
| c) | 06.00 – 07.00: 60 kr. pr. time  |

**Stk. 3.** 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. 22.00 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. 3.

**Stk. 4.** Tillæg efter stk. 3 og 4 beregnes pr. påbegyndt halve time. Tillæggene kan kun oppebæres under faktisk tjeneste.

**Stk. 5. Natkompensation.** Der ydes 25 minutter pr. time i tidsrummet kl. 00-06. Minutterne ydes pr. påbegyndt halve time. Timerne afvikles som hele fridage.

## § 7. Kompensationsfridage

Der ydes 5 kompensationsfridage. Kompensation ydes forholdsmæssigt. Kompensationsfridage optjenes og afvikles i ferieåret.

Kompensationsfridage afvikles efter aftale mellem medarbejderen og afdelingen/enheden.

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

Bemærkning:

Kompensationsfrihed, der ikke er afviklet inden fratræden, udbetales.

## § 8. Afkøb og tilkøb af frihed

DR kan efter aftale med medarbejderen afkøbe kompensationsfridagene.

Medarbejderen kan efter aftale med DR købe op til en uges ekstra frihed pr. år. Friheden kan ikke overføres til et efterfølgende ferieår.

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.

## § 9. Ferie

Medarbejderne følger ferieloven, medmindre andet fremgår af den individuelle kontrakt.

Til medarbejdere, der holder ferie med løn, ydes et særligt ferietillæg på 1½ pct., der træder i stedet for det i ferieloven omhandlede ferietillæg. Tillægget beregnes af den ferieberettigede løn, tillæg og ydelser for tjenstligt arbejde, ekskl. udbetalt ferietillæg.

**Stk. 2.** Det særlige ferietillæg i henhold til overenskomsten udbetales to gange årligt. Ferietillæg for perioden fra den 1. september til den 31. maj udbetales sammen med lønnen for maj måned, mens ferietillæg for den resterende del af ferieåret (1. juni til 31. august) udbetales sammen med lønnen for august måned.

Ferietillæg for overført ferie udbetales sammen med ferietillægget for det ferieår, hvor ferien skulle være afviklet.

DR kan foretage modregning for allerede udbetalt særligt ferietillæg, såfremt en medarbejder fratræder uden, at den til ferietillægget knyttede ferie er holdt.

Bemærkning:

Hvis en medarbejder ved fratræden skal have afregnet feriegodtgørelse med 12,5 pct., vil særligt ferietillæg være indeholdt i det afregnede beløb. Modregning ifm. afregning af feriegodtgørelse kan fx være relevant, hvis en medarbejder fratræder efter 31. maj, og skal have feriegodtgørelse for ferie, som er optjent før 1. juni, men ikke afholdt. I så fald vil der allerede være udbetalt særligt ferietillæg for denne ferie (jf. stk. 3), og der vil dermed være behov for at modregne det udbetalte særlige ferietillæg i feriegodtgørelsen.

**Stk. 3.** Har en medarbejder på ferietidspunktet en anden beskæftigelsesgrad end på optjeningstidspunktet, beregnes lønnen under ferie på grundlag af den normale daglige eller ugentlige arbejdstid eller arbejdsomfang på optjeningstidspunktet. Det afgørende for beregning af lønnen under ferien er beskæftigelsesgraden på optjeningstidspunktet og lønnen på det tidspunkt, hvor ferien holdes. Såfremt der på optjeningstidspunktet 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 pct. Der vil i så fald ikke også kunne ydes særlig ferietillæg ifølge stk. 2.

## § 10. Fritvalgs Lønkonto

DR indbetaler månedligt 3,5 pct. (pr. 1. juni 2021 4,5 pct. og pr. 1. juni 2022 5,9 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. juli 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. juli hvert år oplyse om, hvor stor en andel af Fritvalgs Lønkontoen der ønskes afsat til pension igennem det kommende ferieår, der løber fra 1. september til 31. august.

Når der vælges pension, indbetales den af medarbejderen valgte andel til pensionsselskabet 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. juli meddele DR, hvor mange feriefridage vedkommende ønsker at afholde i det efterfølgende ferieår, der løber fra 1. september til 31. august.

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. juli og 1. september tages der ved ansættelsen konkret stilling til anvendelsen af Fritvalgs Lønkontoen i det kommende ferieår, der løber fra 1. september til 31. august.

**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 september-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.

## § 11. Graviditet, barsel og adoption

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 106 af 2. februar 2020 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 adopti-onsorlov.

### **Stk. 2. Graviditetsorlov**

En gravid medarbejder har ret til fravær med fuld løn fra arbejdet fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 4 uger til fødslen.

### **Stk. 3. Barselorlov**

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

### **Stk. 4. Fædreorlov**

Barnets far/medmor har indenfor de første 14 uger efter fødslen ret til fravær med fuld løn i indtil 2 uger.

### **Stk. 5. Forældreorlov**

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

Faren/medmoren 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.

#### Bemærkning:

Selvom begge forældre er ansat i DR har begge ret til at holde hhv. 10 og 12 ugers lønnet forældreorlov.

Faren/medmoren 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. 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 fordels 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/medmor 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/medmor, 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.

### **§ 12. 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. Tilsvarende gælder, hvis barnet under indlæggelsen opholder sig i hjemmet eller modtager ambulante behandling, der træder i stedet for hospitalsindlæggelse, og som kræver medarbejderens tilstedeværelse.

**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.

### **§ 13. 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.

### **§ 14. 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.

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.

## § 15. 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.

Perioden, hvor der holdes orlov med fuld løn kan ikke udgøre mere end tre mdr. inden for et år.

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.

## § 16. 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, herunder uhelbredelig, 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 personen af den kommune, hvor den nærtstående bor. Lønnen udgør pt. 16.556 kr. om måneden. Der betales pensionsbidrag med i alt 12 pct. jf. LBK nr. 369 af 18. april 2017 (Lov om social service).

## § 17. Sygdom

Medarbejdere får fuld løn under sygdom.

**Stk. 2.** Sygdomsforfald skal uden ugrundet ophold anmeldes 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.

## § 18. 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 sygedag.

## § 19. 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.

## § 20. Opsigelsesbestemmelser og afskedigelse

Om opsigelse gælder bestemmelserne i funktionærloven, medmindre andet er aftalt i den individuelle kontrakt.

### Stk. 2.

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

- Hvis fratræden sker i perioden 31. januar til 31. marts kan op til 5 feriedage udbetales på feriekort – såfremt feriedagene er opsparet men ikke afholdt inden fratræden.
- Hvis fratræden sker i perioden 1. april til 30. juni kan op til 10 feriedage udbetales på feriekort – såfremt feriedagene er opsparet men ikke afholdt inden fratræden.

Herudover henvises til [bilag 2](#).

**Stk. 3.** Medarbejderne har ved eventuel afskedigelse krav på at få forelagt en skriftlig motiveret opsigelse. 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.

Finder voldgiftsretten, at afskedigelsen er urimelig og ikke begrundet i den ansattes eller DR's forhold, kan der tildeles pågældende en erstatning op til 52 ugers løn.

## § 21. Socialt kapitel

Parterne er enige om at fremme fortsat beskæftigelse for alle ansatte, der har fået forringet arbejdsevnen gennem ansættelse i job på særlige vilkår, fleksjob, skånejob 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 arbejdet reelt varetages.

Er der tale om ansættelse i henhold til gældende lovgivning om "aktiv beskæftigelsespolitik" eller "aktiv social politik" fastsættes lønnen som udgangspunkt til overenskomstens basisløn.

## § 22. Tillidsrepræsentanter

De af overenskomsten omfattede medarbejdere er omfattet af bestemmelsen om tillidsrepræsentanter i den til enhver tid gældende "Overenskomst mellem DR og Medieforbundet i DR".

## § 23. Jubilæumsgratialer

Der ydes jubilæumsgratialer ved 25 års tjeneste på 6.619 kr., ved 40 års tjeneste på 8.385 kr. og ved 50 års tjeneste på 9.929 kr.

Bemærkning:

Beløbene er pr. 1. april 2020.

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

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

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

Medarbejderen må ikke modtage eller forsøge at opnå lån, gaver af betydning eller andre fordele fra virksomheder (herunder teatre, etablissementer o.lign.) eller enkeltpersoner, som kan tænkes at have interesse i at opnå 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.

## § 25. Andre forhold

For så vidt angår arbejdstøj, honorarer for medvirken, medvirken i reklame og bibe-skæftigelse henvises til de til enhver tid gældende bestemmelser.

## § 26. 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.

## § 27. Opsigelse

Denne overenskomst træder i kraft den 1. juni 2020 og kan af hver af parterne opsiges skriftligt til bortfald med 3 måneders varsel til en 31. maj, dog tidligst til den 31. maj 2023.

Overenskomsten vedbliver dog efter stedefunden opsigelse med at være gældende, indtil forhandlinger om fornyelse af overenskomsten afsluttes, eller indtil en af parterne i fællesskab udpeget mæglingsmand erklærer, at alle mæglingsmuligheder er udtømte.

Såfremt parterne ikke kan enes om udpegningen af en mæglingsmand, anmoder parterne formanden for Arbejdsretten om at udpege en mæglingsmand. Uanset udfaldet af mæglingen afholder hver part halvdelen af udgifterne til mæglingsmandens honorar.

Parterne kan ikke iværksætte strejke, blokade, lockout og boykot omfattende overenskomstens medarbejdere.

København, den 3/11-20

For DR:



---

København, den

For Medieforbundet i DR:



---

## Bilag 1. Liste over de af overenskomsten omfattede medarbejdere

- Anne-Mette Plykker (amp)
- Gordon Alsing (gal)
- Nancy Skjelmose (nsk)

## Bilag 2. Uddrag af aftaleresultat 1997/99

I aftaleresultatet vedr. aftalefornyelsen 1997/99 mellem DR og DRTF/MDR om tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte i DR fremgår følgende:

### **"ad Pulje til særlig godtgørelse ved opsigelse fra DR 1/1-98**

Ved afsked fra DR ydes en godtgørelse som beregnes som den faste månedlige løn og DR-pensionsbidrag multipliceret med det antal ekstra måneders opsigelsesvarsel den enkelte ville have fået i henhold til det for overenskomstansatte i henhold til overenskomst mellem DR og MDR gældende, incl. de 3 mdr. i tilfælde af, at en medarbejder over 55 år opsiges af grunde, der ikke kan tilregnes den pågældende.

Udbetaling sker normalt som særlig godtgørelse sammen med udbetaling af den sidste månedsløn.

Den særlige godtgørelse ydes ikke, hvis der er ret til rådighedsløn.

For tjenestemænd der afskediges med pension vil den særlige godtgørelse – jf. afsnit 1 – udgøre differencen mellem hidtidig løn og udbetalt pension.

Pr 1. januar 2007 afsættes årligt 290.000 kr. Indgåede aftaler, der helt eller delvist er blevet dækket af puljemidler, skal efterfølgende fremsendes til MDR, idet puljeansøgningen her skal fremgå.

Puljen kan endvidere anvendes ved individuel aftale om fratrædelsesordning efter samme praksis som gælder for overenskomstansatte.

Ordningen kan kun anvendes, hvis der er puljemidler til rådighed."

## Bilag 3. 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 DR's 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 uhensigtsmæssig planlægning.

Der skal i sådanne situationer, med støtte fra berørte medarbejdergrupper 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 førstkommande HSU.



Herefter kan de lokale parter inddrage overenskomstens parter.

### **5. Opsigelse**

Nærværende aftale har virkning fra det tidspunkt, hvorom 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 hviletid 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 DR's 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.

## **Bilag 4. Kompetenceudvikling**

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

Kompetenceudvikling tager udgangspunkt i DR's 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 udelegeret 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 2020 overenskomsten mellem DR og Medieforbundet i DR.