

2020

OVERENSKOMST

mellem

DR

og

AC-ORGANISATIONERNE

om

**akademikere ansat i DR i
administrative og
tekniske funktioner**

Indholdsfortegnelse

§ 1. Overenskomstens område	3
§ 2. Ansættelse.....	3
§ 3. Prøvetid	3
§ 4. Løn	3
§ 5. Jobløn	5
§ 6. Deltid.....	5
§ 7. Tidsbegrænset ansættelse	5
§ 8. Valgfrihed.....	5
§ 9. Pension.....	5
§ 10. Engangsvederlag.....	6
§ 11. Arbejdstid.....	6
§ 12. Afkøb og køb af frihed.....	8
§ 13. Ferieregler.....	8
§ 14. Feriefridage	9
§ 15. Tjenestefrihed	9
§ 16. Graviditet, barsel, adoption og børnepasningsorlov	10
§ 17. Sygdom.....	11
§ 18. Hospitalsindlæggelse sammen med børn under 14 år.....	11
§ 19. Pasning af alvorligt syge børn under 18 år	12
§ 20. Pasning af børn under 18 år med nedsat funktionsevne mv.....	12
§ 21. Pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem	12
§ 22. Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom.....	12
§ 23. Barns sygdom	12
§ 24. Socialt kapitel	13
§ 25. Kompensation.....	13
§ 26. Opsigelse og afskedigelse	13
§ 27. Efterindtægt.....	14
§ 28. Flyttegødtgørelse	14
§ 29. Tjenestetelefon	14
§ 30. Modtagelse af lån, gaver m.v.....	15
§ 31. Honorarer for medvirken	15
§ 32. Medvirken i reklame.....	15
§ 33. Bibeskæftigelse.....	15
§ 34. Uddannelse	15
§ 35. Kursusdeltagelse.....	15
§ 36. Tillidsrepræsentanter	16
§ 37. Fagligt Fællesudvalg m.v.....	17
§ 38. Varighed m.v.	17
Bilag 1. Kriterier for indplacering.	20
Bilag 2. Oversigt over pensionskasser.	22
Bilag 3. Protokollat angående vilkår for chefer.....	22
Bilag 4. Aftale om hviletid og fridøgn.....	23
Bilag 5. Vilkår ifm. nedsat arbejdstid og overgang til efterløn.....	27
Bilag 6. Protokollat vedr. efteruddannelse og udvikling.....	27
Bilag 7. Freelancearbejde, medvirken og konsulentarbejde.	27
Bilag 8. Tidsbegrænset ansættelse	27
Bilag 9. Støtte i forbindelse med barsels- og adoptionsorlov.....	28

§ 1. Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter akademikere med de uddannelser, der er nævnt i [bilag 1](#), og som ansættes i stillinger med tekniske og eller administrative funktioner, der forudsætter anvendelse af en af de uddannelser, der er nævnt i [bilag 1](#).

Stk. 2. Overenskomsten omfatter ikke

1. allerede ansatte tjenestemænd
2. direktører, underdirektører og chefer med direkte reference til generaldirektøren, jf. [bilag 3](#).

Stk. 3. Ledelsesgruppen er ikke omfattet af overenskomstens § 4 (løn), § 5 (jobløn), § 7 (tidsbegrænset ansættelse), § 9 stk. 1, (pension), § 11 (arbejdstid), § 12 (afkøb/køb af frihed), § 14 (feriefridage) og § 25 (opsigelse), idet vilkår herfor fastsættes i en standardkontrakt, som udarbejdes af DR efter drøftelse med organisationerne, jf. [bilag 3](#).

Stk. 4. Overenskomstens parter kan aftale, at overenskomsten også gælder for personer med anden uddannelse.

§ 2. Ansættelse

Medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten, 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.

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 og/eller dennes tillidsrepræsentant. Drøftelserne har ikke opsættende virkning på tjenesten.

Hvis en medarbejder i overvejende grad er beskæftiget indenfor et andet overenskomstmråde end det område den pågældende er ansat på, og der af en af parterne fremsættes ønske om ansættelse på det andet overenskomstmråde, optages der forhandling mellem DR og de berørte organisationer.

Stk. 2. De ved ansættelsen aftalte vilkår samt senere ændringer heri meddeles medarbejderen skriftligt med kopi til organisationen.

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

§ 3. Prøvetid

De første 3 måneder er prøvetid.

Bemærkning:

Opsigelse i prøvetiden sker i henhold til funktionærlovens regler. Bestemmelserne i § 26 om opsigelse finder ikke anvendelse.

§ 4. Løn

Medarbejdere aflønnes således:

Basisløn pr måned	Pr. 1. juni 2020	Pr. 1. juni 2021	Pr. 1. juni 2022
Bachelorere:	25.886 kr.	26.462 kr.	26.992 kr.
Bibliotekarer:	27.056 kr.	27.632 kr.	28.162 kr.
Øvrige AC'ere:	28.226 kr.	28.802 kr.	29.332 kr.

Lønnen udbetales månedlig bagud.

Stk. 2. Personlig løn.

- a) Ved ansættelsen aftales personlig løn for den enkelte medarbejder i hvert enkelt tilfælde direkte mellem afdelingen 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) Den enkelte medarbejders lønforhold tages op til forhandling direkte mellem den pågældende leder og medarbejder minimum hver 12. måned. I overenskomstperioden 2020-2023 er der dog kun forhandling i 2021. Medarbejderen har ret til at medbringe tillidsrepræsentanten til forhandlingen.

Bemærkning:

Personlig løn forhandles altid inklusiv pension.

- d) Sker der væsentlige ændringer i stillingens indhold og ansvar eller i tjenestested, 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), jf. ovenfor og ikke har medbragt tillidsrepræsentanten til forhandlingen ovenfor 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 b) kan hver af parterne begære en forhandling under medvirken af begge parter.
- h) Uoverensstemmelse om lønforhold for enkeltpersoner 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.

Bemærkning:

Stk. 3 finder anvendelse i kombination med stk. 2 for medarbejdere, der varetager funktioner, der forudsætter ansvar ud over overenskomstens almindelige forudsætninger. F.eks. medarbejdere, der varetager ledelsesopgaver uden at være chefer.

Bestemmelsen kan finde tilsvarende anvendelse for opgaver af midlertidig karakter, f.eks. ved udlån til undervisnings- eller udviklingsopgaver.

Stk. 4. Til medarbejdere med 3 års ansættelse eller mere i DR ydes et årligt pensionsgivende tillæg på kr. 12.000, der udbetales med en 1/12 månedligt.

Stk. 5. Udlevering af oplysninger til tillidsrepræsentanten.

Tillidsrepræsentanten orienteres om medarbejdernes lønforhold og har adgang til at rejse spørgsmål herom overfor den lokale ledelse.

§ 5. Jobløn

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

Overenskomstens § 11 om arbejdstid finder ikke anvendelse, bortset fra bestemmelsen om 1 uges kompensationsfrihed.

Det tilstræbes, at tjenestetiden normalt udgør 37 timer om ugen. Der er ingen højeste tjenestetid for medarbejdere ansat på jobløn.

Den samlede jobløn (basisløn, personlig løn, joblønstillæg og pension) skal dog minimum udgøre pr. 1. juni 2020 528.917 kr., pr. 1. juni 2021 535.832 kr og pr. 1. juni 2022 542.193 kr.

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

§ 6. Deltid

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

Stk. 2. Ved ansættelse på deltid med 15 timer pr. uge eller derover ydes løn, pension og tillæg i forhold til den nedsatte arbejdstid.

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

§ 7. Tidsbegrænset ansættelse

Til medarbejdere, der antages til tidsbegrænset ansættelse, ydes et særligt ureguleret ikke pensionsgivende årligt tillæg på kr. 17.000.

Det tilstræbes, at tidsbegrænset ansættelse normalt ikke anvendes til perioder af mere end to års varighed.

Bemærkning:
Se tillige [bilag 8](#).

Forvaltningslovens og Funktionærlovens regler finder i øvrigt anvendelse.

§ 8. Valgfrihed

Som alternativ til den generelle lønregulering, som måtte aftales ved overenskomstforhandlingerne mellem DR og AC-organisationerne, har medarbejderen ret til at anvende et beløb svarende til basislønstigningerne, jf. § 4, til at øge pensionsindbetalingen.

Stk. 2. Medarbejderen skal skriftlig meddele DR, såfremt vedkommende ønsker at benytte en basislønstigning til forøget pensionsindbetaling.

§ 9. Pension

DR yder et pensionsbidrag på 11,6 pct. af lønnen efter § 4 og af joblønstillægget efter § 5. Medarbejderen yder på tilsvarende måde 3,7 pct. Bidragene indeholdes ved de månedlige lønudbetalinger.

Stk. 2. DR indbetaler pensionsbidragene til

1. den pensionskasse, der er nævnt i [bilag 2](#).

2. eller efter anvisning af pensionskassen til en pensionskasse, der står under Det Finansielle Virksomhedsråds tilsyn eller en forsikringsmæssig pensionsordning, som giver adgang til, at udtrædelsesgodtgørelsen kan overføres til en offentlig eller en under tilsyn stående pensionsordning.

Stk. 3. Ud over de nævnte pensionsbidrag har den ansatte ikke nogen ret til pension eller understøttelse fra DR på grundlag af ansættelsen.

§ 10. Engangsvederlag

For arbejde af særlig karakter, der midlertidigt udføres af en medarbejder, kan der ydes et engangsvederlag.

Bemærkning:

Engangsvederlag efter denne bestemmelse kan ikke anvendes som betaling for overarbejde. (Se § 11 om merarbejde/overarbejde).

§ 11. Arbejdstid

Arbejdstiden er gennemsnitlig 37 timer pr. uge.

Stk. 2. Antallet af arbejdstimer svarer til antallet af dage i opgørelsesperioden x 7,4 timer, fratrukket periodens lørdage, søndage, helligdage og juleaftensdag, når disse falder på en af ugens fem første dage.

Stk. 3. Arbejdstiden opgøres normalt hver 6. måned.

Såfremt arbejdstiden af produktionsmæssige hensyn tilrettelægges for længere perioder end 6 måneder ad gangen, kan anden opgørelsesperiode benyttes efter aftale med medarbejderen.

Tillidsrepræsentanten orienteres om aftalen.

Stk. 4. Tjenesten tilrettelægges så vidt muligt med 2 sammenhængende fridage ugentlig. En arbejdsdag beregnes til mindst 4 timer.

Har fridage undtagelsesvis ikke kunnet gives inden for en kalenderuge, skal erstatningsfridage snarest gives. Det skal tilstræbes at arbejdsmængden fordeles jævnt.

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 hviletid og fridøgn](#)", jf. bilag 4.

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:

1. 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
2. på grund af specialviden eller lignende forhold har en særlig selvstændig stilling inden for former for arbejde, som er omfattet af bilaget til bekendtgørelsen.

I sygdomstilfælde, hvor medarbejderen skulle have udført tjeneste, beregnes tjenestetiden i forhold til det fastlagte vagtskema.

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 drøftelse med medarbejderen.

Stk. 5. Merarbejde kan modregnes i tilsvarende mindrearbejde inden for opgørelsesperioden.

Stk. 6. Beordret og kontrollabelt arbejde ud over periodens arbejdstidsnorm betragtes som overarbejde. Som overarbejde betragtes også merarbejde som har været en forudsætning for den forsvarlige varetagelse af de med stillingen forbundne pligter. Overarbejde afspadseres i forholdet 1 : 1. Godtgørelse ydes så vidt muligt i form af afspadsering.

Afspadseringsfrihed tildeles efter drøftelse med medarbejderen så vidt muligt umiddelbart efter opgørelsesperiodens udløb og fortrinsvis som hele dage.

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.

Hvis afspadseringsfrihed (helt eller delvist) ikke kan ydes, godtgøres mertimerne med 1/1924 af årslønnen.

Stk. 7. For arbejde, der udføres i tidsrummene kl. 24-02 og kl. 05-06 tillægges hver time 25 minutter, og for arbejde der udføres i tidsrummet kl. 02-05, tillægges hver time 30 minutter. Minutterne ydes pr. påbegyndte halve time. Disse timer lægges uden yderligere regulering i "timebanken". Timerne afvikles - efter ledelsens valg - enten som afkortning af vagten eller som hele fridage

Stk. 8. Ved produktionsrejser til udlandet gælder overenskomstens bestemmelser. Der kan indgås aftale mellem medarbejderen og chefen om afkøb af mer/overtid og ulemper til afløsning for overenskomstens bestemmelser.

Aftalen indgås skriftligt inden produktionsrejsen starter. Ved breaking news-produktioner indgås aftalen snarest muligt. Efter behov under medvirken af den lokale tillidsrepræsentant

Aftalen kan genforhandles, hvis forudsætningerne for aftalen ændres væsentligt.

Stk. 9. Der ydes en uges (5 dage) 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.

§ 12. Afkøb og køb af frihed

DR kan efter aftale med medarbejderen afkøbe kompensationsfrihed i henhold til § 11, stk. 9.

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.

§ 13. Ferieregler

Medarbejdere er omfattet af ferieloven

Stk. 2. Til medarbejdere, der holder ferie med løn, ydes et særligt ferietillæg på 1½ pct., der træder i stedet for det i ferielovens § 23, stk. 2 omhandlede ferietillæg (pr. 1. september 2020: Ferielovens § 16, stk. 1). Tillægget beregnes af den ferieberettigede løn, tillæg og ydelser for tjenstligt arbejde, ekskl. udbetalt ferietillæg.

Stk. 3. 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. 4. 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 særligt ferietillæg i følge stk. 2.

Stk. 5. Medarbejdere over 57 år har ret til, udover ferien iht. stk. 1, at forlænge ferien uden løn efter nedenstående skema, såfremt tjenesten tillader det.

<u>Fra medarbejderens fyldte:</u>	<u>Frivillig ferieforlængelse:</u>
57. år:	1 uge
59. år:	2 uger
61. år:	3 uger
63. år og derover:	4 uger

§ 14. Feriefridage

Medarbejdere der har været ansat uafbrudt i 8 måneder har inden for et ferieår ret til 4 feriefridage (5 feriefridage pr. 1. september 2020).

Om retten til at afholde feriefridagene gælder:

- Feriefridagene omregnes til og afvikles som hele dage inden for ferieåret.
- Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser.
- Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen senest 30. september anmode om udbetaling af kompensation, svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
- Feriefridage, der ikke er afholdt inden fratræden fra DR, udbetales ikke.

Stk. 2. Medarbejdere, der er syge på en feriefridag, har ret til en erstatningsferiefridag

§ 15. Tjenestefrihed

DR kan give en fastansat medarbejder tjenestefrihed uden løn i en på forhånd fastsat periode. Der optjenes ikke ret til ferie med løn eller feriegodtgørelse. Perioden medregnes ikke i lønanciennitet m.v.

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

Stk. 3. Borgerligt ombud. DR følger de for statens tjenestemænd gældende regler. For tiden bekendtgørelse nr. 536 af 25. november 1985, som ændret ved bekg. 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/Europa-Parlamentet, bevilges orlov uden løn fra DR. Orlovsperioden medregnes i lønancienniteten.

Stk. 5. Til medarbejdere, der aftjener værnepligt ved forsvaret og civilforsvaret, samt til medarbejdere, der aftjener civil værnepligt, ydes ingen løn under første indkaldelse.

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.

Tidsrummet, i hvilket en medarbejder er indkaldt til aftjening af værnepligt, medregnes i den pågældendes lønanciennitet.

§ 16. Graviditet, barsel, adoption og børnepasningsorlov

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 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.

Bemærkning:

Der er ret til fuld løn i ugerne 5-8 inden forventet fødselstidspunkt, uanset om DR modtager fuld dagpengerefusion.

Ønsker den gravide medarbejder ikke, eller kun delvis, at benytte sin ret til fravær med fuld løn i uge 5-8 før forventet fødselstidspunkt, kan hun i stedet vælge at udvide sin forældreorlov med en tilsvarende periode, jfr. stk. 5. Eventuelle fraværperioder forårsaget af graviditetsbetinget sygdom modregnes i den periode, der kan flyttes.

Stk. 3. Barselorlov

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

Stk. 4. Fædreorlov

Barnets far eller medmor 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 medmoren 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/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.

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.

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/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 eller hun 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.

§ 17. Sygdom

Medarbejdere 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.

§ 18. 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.

§ 19. 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.

§ 20. 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.

§ 21. 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.

§ 22. 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. F. LBK369 af 18. april 2017 (Lov om social service).

§ 23. 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.

§ 24. 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 efter aftale med tillidsrepræsentanten kan fraviges 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 "aktiv beskæftigelsespolitik (jobtræning) eller "aktiv socialpolitik" (fleksjob/skånejob) fastsættes lønnen som udgangspunkt til det lavest mulige niveau.

Bemærkning:

Det lavest mulige lønniveau er ansættelse på basisløn, uden eventuelt TBA- eller personligt tillæg.

§ 25. Kompensation

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

§ 26. Opsigelse og afskedigelse

Funktionærlovens bestemmelser om opsigelse gælder.

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

Anciennitet i DR (mindst)	Opsigelsesvarsel fra 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. Medarbejderen har ved eventuel afskedigelse krav på at få forelagt en skriftlig, motiveret afskedigelse.

Stk. 4 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. 5. Såfremt en afskedigelse er begrundet i DR's 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. 6 Hvis organisationen skønner, at afskedigelsen er urimelig, kan den indankes for en voldgiftsret, sammensat af 2 repræsentanter for organisationen, 2 repræsentanter for DR og en opmand, der efter parternes anmodning udpeges af formanden for Arbejdsretten.

Finder voldgiftsretten, at afskedigelsen er urimelig, kan der tilkendes den pågældende en erstatning op til 52 ugers løn.

Det påhviler parterne, at søge voldgiftsretten gennemført hurtigst muligt og inden medarbejderens fratræden.

§ 27. 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.

§ 28. Flyttegodtgørelse

Ved flytning pga. ændret tjenestested kan der gives flyttegodtgørelse i henhold til de for statens tjenestemænd gældende regler.

§ 29. Tjenestetelefon

Der kan tildeles medarbejderne tjenestetelefon efter indstilling fra den pågældendes chef.

§ 30. Modtagelse af lån, gaver m.v.

Ingen medarbejdere må opnå eller forsøge at opnå lån, kaution, gaver af betydning eller andre fordele hos teatre, etablissementer, forlag, grammofoonsekskaber, leverandører eller lignende, eller hos forfattere, komponister, skuespillere, instruktører eller andre, som kan tænkes at have interesse i at opnå arbejde for eller leverancer til DR.

§ 31. Honorarer for medvirken

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

§ 32. 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.

§ 33. Bibeskæftigelse

DR's fastansatte 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.

§ 34. Uddannelse

Medarbejderne deltager i de af DR foranstaltede medarbejderuddannelser.

Stk. 2. Spørgsmålet om efteruddannelse indgår i den årlige jobsamtale.

Stk. 3. For kursusdeltagelse er aftalt særlige arbejdstidsbestemmelser, jf. § 35.

§ 35. Kursusdeltagelse

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

a) Godtgørelse.

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.

b) Heldagskurser.

For medarbejdere, der deltager i heldagskurser, hvorunder de er fritaget for almindelig tjeneste, udgår kursusdagene af normen. Såfremt kurset varer 5 dage eller derover, tildeles 2 fridage pr. 7 dage. Såfremt et kursus er meget belastende, tildeles efter aftale med uddannelsesenheden, så vidt muligt på forhånd, en rimelig fritid i forbindelse med kurset

c) 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.

Det skal tilstræbes ved sådanne kurser, at den almindelige tjeneste så vidt muligt placeres i forbindelse med kursustiden.

d) Fritidskurser.

Deltagelse i fritidskurser og lignende arrangeret af DR - og som har form af tilbud til medarbejderne - kan ikke medregnes som tjeneste.

§ 36. Tillidsrepræsentanter

Medarbejderne har ret til at vælge tillidsrepræsentanter samt suppleanter for disse. Antallet fastsættes til enhver tid efter aftale mellem overenskomstens parter. Under tillidsrepræsentanters fravær fungerer stedfortræderen i dennes sted og indgår i funktionsperioden med samme rettigheder og pligter som tillidsrepræsentanten.

Stk. 2. Tillidsrepræsentanten vælges blandt fastansatte medarbejdere, der har arbejdet i DR sammenlagt i 9 måneder. Valget anmeldes skriftligt af pågældendes organisation over for DR, som er berettiget til over for organisationen at gøre indsigelse mod valget, når dette sker inden 3 uger efter, at DR har modtaget meddelelse fra organisationen.

Stk. 3. Det er blandt andet tillidsrepræsentantens opgave såvel over for organisationen som over for DR at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler DR's ledelse og dennes repræsentanter.

Stk. 4. Tillidsrepræsentanten fungerer i øvrigt som talsmand for de medarbejdere han/hun er valgt iblandt, og kan som sådan over for DR forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandlinger om lokale spørgsmål.

Stk. 5. Tillidsrepræsentanten skal så vidt muligt holdes orienteret ved forestående skriftlig advarsel og afskedigelser af personalet samt holdes bedst muligt orienteret om ansættelse af personale og andre skridt fra ledelsens side inden for pågældendes overenskomstgruppe.

Stk. 6. Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsrepræsentantarbejdets 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

Bemærkning:

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.

Stk. 7. 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. Hvis et tillidsrepræsentantområde omfatter adskilte arbejdssteder, ydes der tillidsrepræsentanten transportgodtgørelse ved hvervets udførelse efter de til enhver tid gældende regler for statens tjenestemænd.

Stk. 9. En tillidsrepræsentants afskedigelse eller uansøgte forflyttelse skal begrundes i tvingende årsager.

Stk. 10. Inden en tillidsrepræsentant afskediges/forflyttes skal sagen være forhandlet mellem ansættelsesmyndigheden og den organisation, som tillidsrepræsentanten er medlem af. Forhandlingen skal finde sted senest 8 dage efter, at anmodning herom er fremsat.

Stk. 11. Afsked/forflyttelse af tillidsrepræsentant kan ske med overenskomstmæssigt varsel, dog mindst 5 måneders varsel. Hvis pågældende på tidspunktet for afskedigelsen/forflyttelsen har fungeret som tillidsrepræsentant i en sammenhængende periode på mindst 5 år, skal der dog gives mindst 6 måneders varsel. Ved afskedigelse begrundet i arbejdsmangel kan afskedigelse af tillidsrepræsentanten ske med overenskomstmæssigt varsel. I tilfælde hvor tillidsrepræsentantens adfærd begrunder bortvisning, kan afskedigelse ske uden varsel og uden forudgående forhandling. I sådanne tilfælde skal DR tage skridt til at afholde en forhandling med tillidsrepræsentantens organisation snarest muligt.

Stk. 12. Spørgsmålet om bortvisningens/afskedigelsens/forflyttelsens berettigelse samt evt. godtgørelse/erstatning behandles efter de mellem parterne aftalte regler om mægling og voldgift.

§ 37. Fagligt Fællesudvalg m.v.

Alle uoverensstemmelser om forståelse af denne overenskomst og om påstået brud på overenskomsten skal inden en uge efter påkrav fra en af parterne forhandles af et fællesudvalg bestående af 2 repræsentanter for organisationerne og 2 repræsentanter for DR. På møderne søges den til grundliggende strid løst, og mødet afsluttes med et referat.

Stk. 2. Opnås der ikke i fællesudvalget en løsning af striden og vedrører denne forståelsen af overenskomsten eller påstået brud på overenskomsten kan sagen af hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret, der består af 4 medlemmer, hvoraf hver overenskomstpарт vælger 2, samt en opmand, der udpeges af voldgiftsrettens medlemmer.

Opnås der ikke enighed om udpegningen af opmanden, anmodes arbejdsrettens formand om at udpege denne.

Stk. 3. Opmanden fastsætter selv de nærmere regler for sagens behandling, som skal fremme mest muligt, og træffer endvidere afgørelsen med hensyn til fordeling af sagsomkostningerne. Opmanden kan, når der foreligger brud på overenskomsten, idømme den tabende part en bod.

§ 38. Varighed m.v.

Denne overenskomst gælder fra 1. juni 2020 og kan af DR eller hver af parterne for sig opsiges med 3 måneders varsel til en 31. maj, dog tidligst den 31. maj 2023.

Stk. 2. Umiddelbart efter opsigelsen optages forhandlinger om ny overenskomst. Er forhandlingerne om en ny overenskomst efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet senest ved overenskomstens udløbstid, gælder overenskomsten fortsat, indtil ny overenskomst afsluttes, eller indtil en af parterne med en måneds varsel til den første i en måned kollektivt opsiges de for de enkelte medarbejdere gældende ansættelsesforhold, hvorefter det står parterne frit for at iværksætte strejke, blokade, lockout eller boykot. Efter arbejdsstandsningens ophør må der ikke finde fortrædighed sted.

Bemærkning:

Begge parter kan etablere sympatikonflikt efter arbejdsmarkedets almindelige spilleregler.

København,

For DR:

København,

For Dansk Magisterforening:

For Ingeniørforeningen i Danmark:

For DJØF:

For Dansk Psykolog Forening:

For Forbundet Arkitekter og
Designere (FAOD):

For Kommunikation og Sprog:

For [Forbundet Kultur og
Information](#):

For Den Danske Dyrlægeforening:

For Jordbrugsakademikerne:

Bilag 1. Kriterier for indplacering

Akademikere, jf. afsnittet "Overenskomstens område" henføres enten til A) eller B).

A. Programmedarbejderoverenskomsten:

1. Medarbejdere, der indgår i direkte programproduktion på lige fod med øvrige programproducerende medarbejdere.
2. Medarbejdere, hvis funktion - med hensyn til arbejdets karakter eller tilrettelæggelse - i væsentlig grad kan sammenlignes med de vilkår, der gælder for programproduktionen.
3. Medarbejdere på programmedarbejderoverenskomsten, der i en periode udfører teknisk/administrativt arbejde, forbliver på overenskomsten. Varer perioden ud over 3 måneder, skal der optages drøftelse med den berørte organisation.

B. Teknisk/Administrativ overenskomst:

1. Medarbejdere, der udfører arbejde af overvejende administrativ eller teknisk karakter.
2. Medarbejdere, der ikke direkte indgår i programproduktionen. (F.eks. forskning)
3. Medarbejdere på den Teknisk/Administrative overenskomst, der i en afgrænset periode indgår direkte i programproduktionen, forbliver på overenskomsten. Varer perioden ud over 3 måneder, skal der optages drøftelse med den berørte organisation.

Overenskomstens område

1. *Forbundet Arkitekter og Designere (FAOD)*

Arkitekter
Designere (cand.design)

2. *Danmarks Jurist- og Økonomforbund: (DJØF).*

- a.) Juridiske kandidater
- b.) Økonomiske kandidater

cand.adm.pol.	cand.IT ¹
cand.merc.aud.	cand.merc.dat.
Cand.merc.emf.	cand.merc.fil.
cand.merc.jur.	cand.merc.int.
cand.merc.mat.	cand.negot.
cand.oecon.	cand.polit.
cand.rer.soc.	cand.samf.
cand.scient.adm.	cand.scient.oecon.
cand.scient.pol.	cand.techn.soc

¹ Cand.IT.

Grænsedragningen af cand.IT'ere i DR sker på baggrund af den til cand.IT-uddannelsen adgangsgivende uddannelse, i den udstrækning denne uddannelse er omfattet af overenskomstens uddannelsesbilag.

Cand.IT'ere der optages på uddannelsen på et andet forudsætningsgrundlag, grænsedrages til den AC-organisation, der organiserer de fleste cand.IT'ere - og idet AC-organisationerne indestår for, at eventuelle uklarheder vedrørende placeringen af forhandlingsretten ikke kan lægges DR til last.

Civiløkonomer, dvs HA'ere og HD'ere.
Kandidater med erhvervsproglig/erhvervsøkonomisk afgangseksamen (ESA)

Cand.act.'er og cand.scient.san.publ. i andre stillinger end underviser- og forskerstillinger

Cand.scient.soc. og mag.scient.soc. - bortset fra cand.scient.soc., hvor uddannelsen i overvejende grad består af antropologi eller etnografi.

Cand.comm'er med samfundsvidenskabeligt overbygningsfag, der ikke er gymnasielærerfag.

Kandidater, der har bestået den erhvervsøkonomiske kandidateksamen i henhold til Kgl. anordning af 15. april 1969 eller senere eksamensordning. (cand.merc.)

c.) Handelsjurister

d.) Den administrative eksamen ved Roskilde Universitetscenter (AAE) i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 995 af 17. december 1986 og

e.) Den administrative datalogiuddannelse på Roskilde Universitetscenter (AAD) i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 63 af 8. februar 1987.

3. *Dansk Magisterforening og Dansk Psykolog Forening:*

a.) Magistre og psykologer

Ved magistre og psykologer forstås:

cand.art.	cand.IT ^{Se note 1}
cand.theol.	cand.mag.
cand.psych.	cand.pæd.
cand.scient.	cand.scient. i humanbiologi
cand.stat.	dr.phil.
dr.scient	lic.phil.
lic.scient.	mag.art.
mag.scient.	cand.sceint.san

Cand.act.'er og cand. scient.san.publ i undervisnings- og forskerstillinger.

Cand.comm.'er fra Roskilde Universitetscenters kommunikationsuddannelse med et overbygningsfag fra det naturvidenskabelige eller humanistiske hovedområde samt kandidater med samfundsvidenskabelige overbygningsfag, der er gymnasiefag eller internationale udviklingsstudier som overbygningsfag.

Cand.scient.soc., mag.scient.soc. eller cand.scient.anth. - hvor uddannelsen i overvejende grad består af antropologi eller etnografi.

Cand. Public er omfattet af overenskomsten, når kandidaten er optaget på uddannelsen på grundlag af en bacheloruddannelse fra et universitet med undtagelse af kandidater med en universitær bachelor fra SDU i journalistik (linje A).

b.) Konservatorer, der har afsluttet Konservatorskolens 5-årige uddannelse.

c.) Cand.phil.

4. *Ingeniørforeningen i Danmark: (IDA)*

a.) Akademiingeniører

- b.) Civilingeniører
- c.) Cant.IT Se note 1
- d.) Cand.scient. i datateknik fra Odense Universitet
- e.) Teknikumingeniører
- f.) Diplomingeniører
- g.) Eksportingeniører
- h.) Cand.scient.med.

5. Kommunikation og Sprog.

- a.) Cand.ling.merc'er
- b.) Cand.interpret'er
- c.) Cand.mag. i sprog og internationale forhold ved Aalborg Universitet
- d.) Cand. IT Se note 1

6. Forbundet Kultur og Information.

- a.) Bibliotekarer med afgangseksamen fra Danmarks Biblioteksskole
- b.) Cand.scient.bibl'er
- c.) Cand. IT Se note 1

7. Dyrlæger

Generelt

Bachelorer, der har erhvervet en bachelorgrad i en af ovenfor oplyste kandidatuddannelser, er omfattet af overenskomsten.

Bilag 2. Oversigt over pensionskasser

Organisation	Pensionskasser
Danmarks Jurist- og Økonomforbund	P+
Dansk Magisterforening Dansk Psykologforening	Pensionskassen Magistre & Psykologer
Ingeniørforbundet i Danmark Akademiingeniører, civilingeniører og cand.scient. i datateknik	P+
Ingeniørforbundet i Danmark Teknikumingeniører, diplomingeniører og eksportingeniører	P+
Ansatte Arkitektens Råd	Arkitekternes Pensionskasse
Kommunikation og Sprog	PFA Pension
Bibliotekarforbundet	
Den Danske Dyrlægeforening	Pensionskassen for jordbrugsakademikere & dyrlæger
Jordbrugsakademikere	

Bemærkning:

Allerede ansatte, der tidligere blev henført til Foreningen af Danske Civiløkonomer/C3, bevarer deres hidtidige pensionskasse.

Bilag 3. Protokollat angående vilkår for chefer

A. Vedr. direktører, underdirektører og chefer med direkte reference til generaldirektøren.

Overenskomsten omfatter ikke direktører, underdirektører og chefer med direkte reference til generaldirektøren.

Organisationen har adgang til med DR at drøfte udformningen af kontrakter.

B. Ledelsesgruppen

Overenskomsten omfatter chefstillinger, der ikke er undtaget under pkt. A. Overenskomstens bestemmelser om løn- og arbejdstid, jf. § 4 (løn), 5 (jobløn), § 7 (tidsbegrænset ansættelse), § 9 stk. 1, (pension), § 11 (arbejdstid), § 12 (afkøb/køb af frihed), § 14 (feriefridage) og § 25 (opsigelse) finder ikke anvendelse for de chefstillinger, der er omfattet af overenskomsten.

Basisløn pr. måned udgør i overenskomstperioden 2020-2023:

	Pr. 1. juni 2020	Pr. 1. juni 2021	Pr. 1. juni 2022
AC-ledelse:	41.155 kr.	42.160 kr.	43.084 kr.

Der ydes 15 pct. i pension af basisløn og evt. tillæg.

Chefen har adgang til én årlig lønforhandling, hvor lønnen forhandles direkte mellem chef og DR.

Det tilstræbes, at tjenestetiden normalt udgør 37 timer om ugen. Der er ingen højeste tjenestetid for chefstillinger omfattet af protokollatet.

Der er ret til 5 dages tjenestefrihed pr. ferieår.

§ 14 gælder for chefer med den ændring, at chefer alene har tre feriefridage.

Der er enighed om, at der ikke kan iværksættes arbejdsstandsning i forbindelse med strejke, blokade m.v. for chefer.

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 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 2023.

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 5. Vilkår ifm. nedsat arbejdstid og overgang til efterløn

1. For medarbejdere, der er fyldt 60 år, som efter eget ønske og med DR's accept får nedsat arbejdstid, vil DR indtil det fyldte 67. år indbetale et forøget pensionsbidrag. Den samlede indbetaling vil således svare til det, der ville blive indbetalt, såfremt medarbejderen var på fuld tid. Medarbejderen indbetaler normalt pensionsbidrag af den oppebårne pensionsberettigede løn.
2. Hvis en medarbejder, der er fyldt 60 år, går på efterløn, indbetaler DR - så længe der oppebæres efterløn - fortsat pensionsbidrag svarende til det samlede overenskomstmæssige pensionsbidrag på det tidspunkt, hvor medarbejderen går på efterløn.

Bemærkning:

Forudsætningen for DR's indbetaling af fuldt pensionsbidrag i efterlønsperioden er, at der ikke indgås andre aftaler om økonomisk godtgørelse i forbindelse med medarbejderens fratrædelse.

3. Denne aftale kan opsiges sammen med gældende overenskomst. Parterne er enige om, at der kan optages drøftelser, såfremt der sker i ændringer i lovgivningen på området.

Bilag 6. Protokollat vedr. efteruddannelse og udvikling

DR forpligter sig til at opprioritere efteruddannelse og udvikling af medarbejderne på grundlag af resultat af jobsamtalerne. Denne forpligtelse gælder både det umiddelbare behov for uddannelse/udvikling i tilknytning til DR's mål og behov samt uddannelse, der styrker den enkelte medarbejders mulighed for mobilitet og beskæftigelse indenfor og udenfor DR.

Lederen har i den årlige jobsamtale ansvaret for, at alle afdelingens medarbejdere får relevant uddannelsesstilbud.

Det er en gensidig forpligtelse, at udviklingsmålene følges op og gennemføres. DR vil i videst muligt omfang sikre en ensartet registrering af al uddannelses- og udviklingsvirksomhed for medarbejdere på denne overenskomst i overenskomstperioden.

Ved tilbagevenden efter længerevarende fravær tilbydes medarbejderen en udviklingssamtale.

Bilag 7. Freelancearbejde, medvirken og konsulentarbejde

Parterne er enige om hurtigst muligt efter aftaleafslutning at søge at indgå aftale om freelancearbejde, medvirken og konsulentarbejde inden for rammerne af de tidligere forhandlinger og den for AC-freelance hidtil gældende freelance-ordning.

Parterne er enige om, at i forbindelse med rettighedserhvervelsen skal der åbnes mulighed for at indgå en aftale, hvor DR ikke automatisk erhverver alle rettigheder, men at rettighedserhvervelsen aftales konkret i forhold til den enkelte AC'er, der engages.

Bilag 8. Tidsbegrænset ansættelse

DR vurderer forud for ansættelse og evt. forlængelse ansættelsesformen på baggrund af det reelle tids og /eller arbejdsmæssige behov. Opmærksomheden henledes særligt på bestemmelsen om personlig løn.

En tidsbegrænset ansættelse skal begrundes. Begrundelsen kan f.eks. være konkret vikariat, "puljet sygdom", spidsbelastning m.v.

En medarbejder i et tidsbegrænset ansættelsesforhold (TBA'er) med en kontrakt på over 3 måneder skal sikres en samtale med sin personaleansvarlige chef om den fortsatte tilknytning til DR. Samtalen skal finde sted så tidligt som muligt og senest én måned før kontraktens ophør.

For TBA'ere, der har været tilknyttet DR i flere på hinanden følgende perioder eller i 3 år og derover, bør samtalen finde sted senest 3 måneder før kontraktens ophør.

Samtalen skal afklare de fremtidige ansættelsesmuligheder. Hvis det ikke på samtaletidspunktet er muligt at give endelig besked om de fremtidige ansættelsesmuligheder, skal der fastsættes en ny dato for samtale, hvor dette kan foregå.

Senest når en TBA'er har været forlænget i to på hinanden følgende ansættelsesforhold og der er behov for en yderligere forlængelse, skal den personaleansvarlige chef vurdere muligheden for en fastansættelse.

DR vil i overenskomstperioden vurdere anvendelsen/karakteren af TBA ansættelser bl.a. på baggrund af drøftelserne om emnet ved overenskomstforhandlingerne.

Organisationerne kan enkeltstående eller samlet kontakte DR for en drøftelse af konkrete forhold.

Parterne drøfter i 1. kvartal 2007 anvendelsen og karakteren af TBA-ansættelse i DR.

Bilag 9. Støtte i forbindelse med barsels- og adoptionsorlov

En tidsbegrænset ansat medarbejder kan få støtte fra DR i forbindelse med barsels- graviditets-, fædre-, forældre- og adoptionsorlov, hvis vedkommende stadig er ansat i DR på tidspunktet for orlovs indtræden som tidligst kan påbegyndes 8 uger før fødsel og flg. betingelser er opfyldt:

Pågældende skal

- have været ansat i DR sammenlagt 11 ud af 12 måneder umiddelbart forud for afviklingen af orloven og
- have haft en beskæftigelse på mindst 25 timer/uge i gennemsnit i de sidste 6 måneder

Støtten ydes for orlov, der er påbegyndt senest i umiddelbar forlængelse af fratræden.

Pr. uge udgør støtten 1/52 af indtjeningen i DR i 6 måneders perioden forud for overgangen til orloven.

Støtten kan dog pr. uge max. udgøre et beløb svarende til de maksimale dagpenge pr. uge pr. 1. januar 2010.

Der kan ydes støtte i max. 24 uger til moren og i 14 uger til faren. Eventuelle perioder med lønnet orlov reducerer støtteugerne tilsvarende.

Udbetaling af støtte forudsætter, at reglerne for modtagelse af dagpenge i forbindelse med graviditet og barsel - jf. lov herom - er opfyldt. Støtten er ikke feriepengeberettiget.

Pågældende modtager selv barselsdagpenge fra kommunen.

Det er endvidere en forudsætning, at der ikke som følge af andet ansættelsesforhold e. lign. oppebæres fuld løn eller støtte som svarer hertil i orlovsperioden.

Anmodning om støtte fremsendes til DR med den fornødne dokumentation ved orlovsperiodens udløb.