

**2020**

**OVERENSKOMST**

**mellem**

**DR**

**og**

**HK/STAT**

## Indholdsfortegnelse:

§ 1. Overenskomstens område .....	3
§ 2. Prøvetid .....	3
§ 3. Løn - gælder til og med 31. december 2020 .....	3
§ 3 a. Løn - gælder fra 1. januar 2021 .....	4
§ 4. Løn i Licens og Programservice - gælder fra 1. januar 2021 .....	5
§ 5. Jobløn .....	5
§ 6. Deltid .....	6
§ 7. Tidsbegrænset ansættelse .....	6
§ 8. Pension .....	6
§ 9. Elever .....	6
§ 10. Gruppelivs- og personforsikring .....	7
§ 11. Timelønsansættelse .....	7
§ 12. Engangsvederlag .....	8
§ 13. Arbejdstid .....	8
§ 14. Kompensationsfridage .....	8
§ 15. Medarbejdere i vagt .....	9
§ 16. Opgørelsesperiode .....	10
§ 17. Overarbejdsbetaling .....	10
§ 18. Ulempe tillæg m.v. ....	10
§ 19. Særlige aftaler .....	11
§ 20. Afkøb og køb af frihed .....	11
§ 21. Ferieregler .....	11
§ 22. Fritvalgs Lønkonto .....	12
§ 23. Tjenestefrihed .....	14
§ 24. Graviditets-, barsels-, fædre-, forældre- og adoptionsorlov .....	15
§ 25. Sygdom .....	16
§ 26. Barns sygdom .....	16
§ 27. Kompensation .....	16
§ 28. Hospitalsindlæggelse sammen med børn under 14 år .....	17
§ 29. Pasning af alvorligt syge børn under 18 år .....	17
§ 30. Pasning af børn under 18 år med nedsat funktionsevne mv. ....	17
§ 31. Pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem .....	17
§ 32. Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom .....	17
§ 33. Seniorordning .....	18
§ 34. Opsigelse og afskedigelse .....	18
§ 35. Ophavsret .....	19
§ 36. Efterindtægt .....	19
§ 37. Flyttegodtgørelse .....	19
§ 38. Tjenestetelefon .....	20
§ 39. Jubilæumsgratialer .....	20
§ 40. Modtagelse af lån, gaver m.v. ....	20
§ 41. Honorarer for medvirken .....	20
§ 42. Medvirken i reklame .....	20
§ 43. Bibeskæftigelse .....	20
§ 44. Socialt kapitel .....	20
§ 45. Tillidsrepræsentanter .....	21
§ 46. Lokal uoverensstemmelse .....	22
§ 47. Lokalaftaler m.v. ....	22
§ 48. Overenskomstens varighed .....	22
Bilag 1. Protokollat vedrørende elever. ....	23
Bilag 2. Flextid .....	23
Bilag 3. Aftale om hviletid og fridøgn .....	24
Bilag 4. Protokollat vedr. kompetenceudvikling og efteruddannelse .....	27
Bilag 5. Tidsbegrænset ansættelse .....	28

## § 1. Overenskomstens område

Overenskomsten finder anvendelse for kontorfunktionærer, der er fyldt 18 år og ansat som:

1. månedslønnede medarbejdere,
2. timelønnede medarbejdere,
3. sådanne andre personalegrupper, der er enighed om at henføre til denne overenskomst.

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

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 overenskomstområde end det område den pågældende er ansat på, og der af en af parterne fremsættes ønske om ansættelse på det andet overenskomstområde, optages der forhandling mellem DR og de berørte organisationer.

**Stk. 3.** Medarbejdere, der har opnået den til enhver tid gældende folkepensionsalder, kan vælge om pensionsindbetalingen skal fortsætte eller om pensionsbidragene udbetales som løn.

## § 2. Prøvetid

De første 3 måneder er prøvetid.

Bemærkning:

Opsigelse i prøvetiden sker i henhold til funktionærlovens regler. Bestemmelserne i § 34 om opsigelse og afsked finder ikke anvendelse.

**Stk. 2.** Prøvetiden kan fraviges for medarbejdere med forudgående beskæftigelse i DR.

## § 3. Løn – gælder til og med 31. december 2020

Medarbejdere aflønnes således

Basisløn pr måned	1. juni 2020
Basisløn 1	20.703,29 kr.
Basisløn 2	26.864,29 kr.

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

### Stk. 2. Personlig løn

- a. Ved ansættelse 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. I overenskomstperioden, 1. juni 2020 – 31. maj 2023, gælder, at medarbejderens lønforhold tages op til forhandling mellem den pågældende leder og medarbejder i 2021. Medarbejderen kan til enhver tid bede om en lønforhandling.

**Bemærkning:**

Følgende bestemmelse er suspenderet i overenskomstperioden:  
Den enkelte medarbejders lønforhold tages op til forhandling direkte mellem den pågældende leder og medarbejder minimum hver 12. måned. Medarbejderen har ret til at medbringe tillidsrepræsentanten til forhandlingerne

**Bemærkning:**

Personlig løn forhandles altid inklusiv pension.

- d. Sker der væsentlige ændringer i stillingens indhold og ansvar, har medarbejderen ret til en forhandling om lønforholdene.
- e. Personlig løn skal forhandles og fastsættes under hensyntagen til ligelønslovens principper.
- f. Såfremt medarbejderen finder, at lønfastsættelsen ikke er sket under hensyntagen til punkt b), d) og e) og ikke har medbragt tillidsrepræsentanten til forhandlingen 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. 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, der ikke omfattes af de almindelige forudsætninger for de i stk. 1 og 2 nævnte lønninger, kan DR efter forhandling med tillidsrepræsentanten yde tillæg til lønnen.

**Stk. 4.** Tillidsrepræsentanten orienteres løbende om medarbejdernes lønforhold og har adgang til at rejse generelle spørgsmål herom overfor den lokale ledelse.

## § 3 a. Løn – gælder fra 1. januar 2021

Medarbejdere aflønnes således

Basisløn pr måned	1. januar 2021	1. juni 2021	1. juni 2022
Basisløn	26.864,29 kr.	27.226,92 kr.	27.589,56 kr.

Medarbejdere uden kontoruddannelse aflønnes med 68 pct. af basislønnen.

Nyuddannede kontorfunktionærer vil som udgangspunkt blive indplaceret på basislønnen uden personlig løndel, idet basislønnen dækker de funktioner, en medarbejder er i stand til at varetage som nyuddannet/uerfaren.

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

### Stk. 2. Personlig løn

a. Ved ansættelse 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, kvalifikation, uddannelse, dygtighed, fleksibilitet samt stillingens indhold og ansvar.

c. I overenskomstperioden, 1. juni 2020 – 31. maj 2023, gælder, at medarbejderens lønforhold tages op til forhandling mellem den pågældende leder og medarbejder i 2021. Medarbejderen kan til en hver tid bede om en lønforhandling.

**Bemærkning:**

Følgende bestemmelse er suspenderet i overenskomstperioden:  
Den enkelte medarbejders lønforhold tages op til forhandling direkte mellem den pågældende leder og medarbejder minimum hver 12. måned. Medarbejderen har ret til at medbringe tillidsrepræsentanten til forhandlingerne.

**Bemærkning:**

Personlig løn forhandles altid inklusiv pension.

d. Sker der væsentlige ændringer i stillingens indhold og ansvar, har medarbejderen ret til en forhandling om lønforholdene.

e. Personlig løn skal forhandles og fastsættes under hensyntagen til ligelønslovens principper.

f. Såfremt medarbejderen finder, at lønfastsættelsen ikke er sket under hensyntagen til punkt b), d) og e) og ikke har medbragt tillidsrepræsentanten til forhandlingen 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. 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, der ikke omfattes af de almindelige forudsætninger for de i stk. 1 og 2 nævnte lønninger, kan DR efter forhandling med tillidsrepræsentanten yde tillæg til lønnen.

**Stk. 4.** Tillidsrepræsentanten orienteres løbende om medarbejdernes lønforhold og har adgang til at rejse generelle spørgsmål herom overfor den lokale ledelse.

## **§ 4. Løn i Licens og Programservice – gælder fra 1. januar 2021**

Udover basislønnen i § 3 er det muligt at indplacere medarbejdere i Licens- og Programservice på en reduceret basisløn:

Basisløn pr måned	1. januar 2021	1. juni 2021	1. juni 2022
Reduceret basisløn	20.703,29 kr.	21.065,92 kr.	21.428,56 kr.

## **§ 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 § 13, stk. 1, 2, 3, 5 og §§ 15-18 om arbejdstid finder ikke anvendelse.

Der er ingen højeste tjenestetid for medarbejdere på jobløn.

Den samlede årsløn (basisløn, personlig løn, joblønstillæg og pension) skal minimum udgøre pr. 1. juni 2020 488.060,63 kr., pr. 1. juni 2021 492.412,25 kr. og pr. 1. juni 2022 496.763,88 kr.

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

Bemærkning:

Parterne er enige om, at der også for medarbejdere på jobløn skal være en rimelig sammenhæng mellem medarbejderens løn, ansvar, kompetencer og den samlede arbejdstid.

## § 6. Deltid

Ansættelse på deltid kan som udgangspunkt ikke ske med under 15 timer pr. uge.

Bemærkning:

Såfremt en deltidsansat i længerevarende perioder fast arbejder udover den aftalte deltidsnorm, opnormeres medarbejderen til det relevante antal timer i perioden.

**Stk. 2.** Efter konkret aftale med formanden for HK Landsklubben DR om løn - og ansættelsesvilkår, kan der ske ansættelse på månedsløn for enkelte eller grupper af medarbejdere, der ansættes med under 15 timer i gennemsnit pr. uge.

**Stk. 3.** Ved ansættelse på deltid ydes løn og faste tillæg i forhold til deltidsnormen.

## § 7. Tidsbegrænset ansættelse

Til arbejde, som skønnes at være af midlertidig karakter pga. arbejdets art (f.eks. vikariat, sæsonarbejde eller tidsbestemt arbejde, kan ansættelse ske tidsbestemt.)

Ved midlertidig ansættelse overgår medarbejdere, der er beskæftiget 15 timer ugentlig og derover, til aflønning på månedsløn senest 3 måneder efter ansættelsen.

Bemærkning:

Såfremt den tidsbestemte ansættelse er på 15 timer ugentligt eller derover i over 3 måneder anvendes aflønning på månedsløn fra ansættelsestidspunktet.

Se tillige bilag 5.

## § 8. Pension

DR indbetaler pensionsbidrag på 11 pct. af basisløn, personlig løn, funktionstillæg og joblønstillæg. Den ansattes egetbidrag udgør 4 pct. af samme løndelev.

**Stk. 2.** Medarbejdere ansat før 1. april 1992: Den ansattes egetbidrag udgør 2 pct. af basisløn og personlig løn.

**Stk. 3.** Medarbejdernes egetbidrag indeholdes ved de månedlige lønudbetalinger.

**Stk. 4.** Efter anmodning fra medarbejderen kan DR indgå aftale med medarbejderen om, at DR ved hver lønudbetaling tilbageholder et beløb i den ansattes løn som indbetaling til kapitalforsikring eller opsparing i pensionsøjemed.

Bemærkning:

Timelønnede er ikke omfattet af ordning om pension.

**Stk. 5.** For elever gælder, at DR indbetaler et pensionsbidrag på 11 pct.

## § 9. Elever

Ved ansættelse af kontorelever gælder lov om erhvervsuddannelser, og der oprettes i henhold hertil en skriftlig uddannelsesaftale for den enkelte elev.

**Stk. 2.** Aflønningen af kontorelever fastsættes til:

1. elevår 50,21 pct. af basislønnen.
2. elevår 53,17 pct. af basislønnen.

**Stk. 3.** Aflønningen af kontorelever, der på ansættelsestidspunktet er fyldt 25 år, fastsættes til:

1. elevår 62,10 pct. af basislønnen.
2. elevår 66,57 pct. af basislønnen.

**Stk. 4.** Kontorelever over 18 år kan i særlige situationer og efter aftale mellem den respektive leder og pågældende elev deltage i overarbejde, efter reglerne i § 16, stk. 2, og § 17, stk. 3.

**Stk. 5.** I øvrigt finder følgende bestemmelser anvendelse: §§ 8, 10, 12, 13, 14, 18, 21-26, 28-32, 40-44 og 47.

## § 10. Gruppelivs- og personforsikring

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

## § 11. Timelønsansættelse

Inden der sker ansættelse af personale på timeløn, skal det vurderes, om den/de pågældende opgaver med fordel kan varetages på ordinære vilkår af fastansat faglært personale.

Medarbejdere, der ansættes på timeløn, aflønnes med 1/1924 af 68 pct. af den årlige basisløn 1, jf. § 3, stk. 1.

Der kan ydes tillæg efter § 3, stk. 2.

Der kan ske tidsubegrænset ansættelse af timelønnede, der er ansat med maks. 15 timer i gennemsnit om ugen.

Ansættelse på timeløn med over 15 timer i gennemsnit om ugen, kan normalt ikke strækkes ud over 3 måneder.

### Bemærkning.

Efter aftale med formanden for HK-klubben i DR kan der ske ansættelse på over 15 timer og ud over 3 måneder.

**Stk. 2.** Arbejdsnormen udgør for fuldtidsbeskæftigede 74 timer for 14 dage med 4 fridage.

I andre forhold vedrørende arbejdstid m.v. henvises til §§ 13-18 og 19.

En arbejdsdag beregnes som udgangspunkt til mindst 4 timer, jf. § 15, stk. 2. Efter aftale med formanden for HK-klubben kan en arbejdsdag (vagt) for timelønnede på udvalgte arbejdsområder, beregnes med ned til 2 timer pr. arbejdsdag (vagt).

**Stk. 3.** Normalløn, overtidsbetaling, ulempetillæg m.v. udbetales 14-dagsvis bagud den efterfølgende fredag, dog med mulighed for forlængelse med op til 2 hverdage (bankdage), hvis der falder en eller flere helligdage i den uge, hvor udbetaling sker.

**Stk. 4.** Der ydes ikke løn under sygdom. Medarbejderne er omfattet af lov om dagpenge ved sygdom. Ansatte, der har en arbejdstid på min. 8 timer om ugen, har dog ret til løn under sygdom.

**Stk. 5.** Medarbejderne er omfattet af ferieloven

**Stk. 6.** Der ydes sædvanlig overenskomstmæssig løn for søgnehelligdage efter 8 dages ansættelse.

**Stk. 7.** Opsigelsesvarslet for både DR og den enkelte medarbejder, der er ansat med under 8 timer om ugen og har været ansat minimum to uger, er gensidigt en uge. Ved ansættelse med 8 timer eller mere i gennemsnit om ugen følger opsigelsesvarslerne i funktionærloven.

**Stk. 8.** Udover ovennævnte bestemmelser er timelønnede omfattet af følgende paragraffer: §§ 1, 23, 35, 40, 41 og 46-48.

## § 12. Engangsvederlag

For arbejde af særlig karakter, der midlertidigt pålægges en medarbejder ud over vedkommendes normale arbejde, vil der kunne ydes et engangsvederlag.

## § 13. Arbejdstid

Arbejdstiden udgør i gennemsnit 37 timer pr uge, svarende til 1924 timer årligt. Den gennemsnitlige daglige arbejdstid udgør 7,4 time.

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

**Stk. 3.** Arbejdstiden fastlægges normalt for den enkelte medarbejder inden for tidsrummet kl. 06.00-18.00 på ugens første 5 hverdage. Lørdage, søndage, helligdage uden for lørdage og søndage, herunder juleaftensdag er faste fridage.

**Stk. 4.** Arbejdstiden er inkl. en spisepause på indtil 1/2 times varighed pr. arbejdsdag. Medarbejderen står til rådighed for DR i spisepausen.

Bemærkning:

For deltidsansatte fastsættes spisepausen således:

Under 1/2 arbejdstid	ingen spisepause
Fra 1/2 til 2/3 arbejdstid	15 min. spisepause

**Stk. 5.** To sammenhængende fridage skal tildeles med en længde på mindst 64 timer. Fridagene kan dog betragtes som givet, uanset at fritiden kun har udgjort 56 timer, hvis der heri indgår to hele kalenderdøgn.

Helligdagsfridage skal have en længde på mindst 40 timer. Fridagen kan dog betragtes som givet, uanset at fritiden kun har udgjort 36 timer, hvis der heri indgår et helt kalenderdøgn.

**Stk. 6.** En sammenhængende periode af frihed (fridage, ferie og afspadsering) med en varighed på 3 dage eller derover, kan kun ændres efter forudgående drøftelse med medarbejderen.

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

**Stk. 7.** 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.

## § 14. Kompensationsfridage

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:

Timelønnede er ikke omfattet af bestemmelsen.

Kompensationsfrihed, der ikke er afviklet inden fratræden, udbetales.

## § 15. Medarbejdere i vagt

Hvor tjenesten gør det nødvendigt, kan arbejdet tilrettelægges som vagttjeneste. Tjenesten kan placeres i aften- og nattimerne, samt på lør-, søn- og helligdage.

**Stk. 2.** Tjenesten tilrettelægges så vidt muligt med to sammenhængende fridage ugentlig. En arbejdsdag beregnes til mindst 4 timer. Der kan ikke tildeles delt tjeneste.

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 døgnns hovedarbejder er tilstrækkelig, er den reelle fritidslængde.

Hvis loven og bekendtgørelsen skal fraviges, anvendes "Aftale om hviletid og fridøgn", se bilag 3.

Bemærkning:

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

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

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

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

**Stk. 3.** Med hensyn til opgørelsesperiode henvises til § 16.

**Stk. 4.** I sygdomstilfælde, hvor medarbejderen skulle have udført tjeneste regnes dagen(e) i forhold til den planlagte tjeneste. Under ferier samt planlagt tjenestefrihed regnes dagen(e) til 7,4 timer. Ved deltidsbeskæftigelse beregnes dagen(e) forholdsmæssigt. Aftalt frihed betragtes normalt som afholdt, selvom medarbejderen er syg.

**Stk. 5.** For varierende møde- og sluttidspunkter, varierende længder på arbejdsdagene samt usystematiske overskridelser af den normale arbejdstid ydes et årligt kompensationsstillæg til medarbejdere, som er blevet pålagt arbejdstid iht. arbejdsplan/vagtskema med varierende møde- og sluttidspunkter, og som jævnlige ydes ulempetillæg efter § 18, stk. 1 og/eller 2.

Bemærkning:

Varierende møde- og sluttidspunkter, skal forstås sådan, at den pålagte/planlagte arbejdstid er forskellig på de enkelte dage og/eller de enkelte uger

Kompensationsstillægget udgør årligt kr. 13.000 kr. og udbetales månedligt med 1/12. For deltidsansatte ydes tillægget forholdsmæssigt.

## § 16. Opgørelsesperiode

Arbejdstiden opgøres normalt hver 12. måned. DR fastsætter opgørelsesperiodens start for den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere.

**Stk. 2.** Merarbejde modregnes 1:1 i tilsvarende mindrearbejde inden for opgørelsesperioden med kortere arbejdsdage eller udligningsdage, jf. dog § 17, stk. 3.

## § 17. Overarbejdsbetaling

Overarbejde skal så vidt muligt undgås. Optjent overarbejde skal så vidt muligt udlignes, jf. § 16, stk. 2.

**Stk. 2.** 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.

**Stk. 3.** Der ydes ikke overarbejdsgodtgørelse, men medarbejdere har ret til udligning efter § 16, stk. 2.

Hvis medarbejdere generelt eller over en længere periode beordres på arbejde i større omfang, kan chef og medarbejder aftale, at der enten udbetales et passende vederlag, der fastsættes under hensyn til vedkommendes lønmæssige placering, eller afvikles sammenhængende frihed, hvis almindelig udligning efter § 16, stk. 2 ikke er mulig f.eks. på grund af opgavevaretagelsen, eller den faglige kontinuitet.

Bemærkning

I fastsættelsen af vederlaget indgår såvel en kvantitativ som en kvalitativ vurdering af merarbejdet, herunder merarbejdets omfang, den præsterede indsats og resultatet heraf. Der kan desuden tages hensyn til eventuelle særlige omstændigheder, hvorunder merarbejdet er udført.

## § 18. Ulempetillæg m.v.

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

20.00 – 22.00	35 kr. pr. time
22.00 – 24.00:	60 kr. pr. time
00.00 – 06.00	100 kr. pr. time

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

- a. i weekends i tidsrummet fra fredag kl. 22 til mandag kl. 05.00
- b. på helligdage og juleaftensdag fra 00.00 til 24.00

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

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

## § 19. Særlige aftaler

For grupper af medarbejdere eller enkelte medarbejdere kan der efter aftale med tillidsrepræsentanten træffes aftale om hel eller delvis fravigelse af bestemmelserne i §§ 12-18, fx flextidsaftale.

Bemærkning  
Ved indgåelse af flextidsaftale kan bilag 2 anvendes til inspiration.

## § 20. Afkøb og køb af frihed

DR kan efter aftale med medarbejderen afkøbe kompensationsfrihed iht. § 14.,

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

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

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

## § 21. Ferieregler

Medarbejderen er omfattet af ferieloven.

**Stk. 2.** Til medarbejdere, der holder ferie med løn, ydes et særlig ferietillæg på 1 ½ 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 tjenesteligt 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 særlig ferietillæg i følge stk. 2.

**Stk. 5.** DR og en månedslønnet medarbejder kan aftale, at feriedage udover 20 dage kan overføres til det følgende ferieår. Aftalen skal være skriftlig.

Bemærkning:

Ved indgåelse af aftalen anvendes et af DR udarbejdet skema.

Der kan maksimalt akkumuleres 10 feriedage til senere afholdelse.

Den nærmere placering af den overførte ferie kan aftales samtidig med indgåelsen af den individuelle aftale om overførsel af ferie eller senere.

Bemærkning:

Hvis det aftales, at overførte feriedage skal holdes i forbindelse med hovedferie og det samtidig aftales, hvornår dagene præcis skal holdes, skal hovedferien placeres enten før eller efter dette tidspunkt. Hovedferien kan dermed ikke ensidigt ændres/placeres på et andet tidspunkt.

Ferielovens § 15, stk. 3 (pr. 1. september 2020: ferielovens § 9, stk. 3) finder anvendelse, således at hvis væsentlige, upåregnelige, driftsmæssige hensyn gør det nødvendigt, kan DR ændre den planlagte afholdelse af overført ferie.

**Stk. 6.** Forbliver en elev i DR efter endt elevtid, ydes der ferie med løn.

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

Fra medarbejderens fyldte:

57. år

59. år

61. år

63. år og derover

Frivillig ferieforlængelse:

1 uge

2 uger

3 uger

4 uger

## § 22. Fritvalgs Lønkonto

DR indbetaler månedligt 2,5 pct. af den ferieberettigede løn til en Fritvalgs Løn-konto, 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 pensionselskabet og dermed ikke til Fritvalgs Lønkontoen. Indbetaling af pension udløser ikke arbejdsgiverbidrag.

c. Feriefridage:

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

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

Medarbejderen skal inden 1. 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.

d. Månedligt løntillæg

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

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.

## **§ 23. Tjenestefrihed**

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

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

Organisationen kan i konkrete tilfælde forhandle tjenestefrihed uden lønafkortning.

**Stk. 3.** Ved borgerligt ombud følger DR de for statens tjenestemænd gældende regler, jf. bekendtgørelse nr. 536 af 25. november 1985 med senere ændringer.

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.

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

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

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

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

## § 24. Graviditets-, barsels-, fædre-, forældre- og adoptionsorlov

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 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 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 morens partner i et registreret partnerskab er ikke betinget af DR's adgang til fuld dagpengerefusion.

### **Stk. 5. Forældreorlov**

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

Faren/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:

Til forældre til børn født 1. juni 2010 eller senere gælder at 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.

### 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 barselorlov, 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.

## **§ 25. 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 en erklæring fra lægen.

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

## **§ 26. Barns sygdom**

Anmodning om tjenestefrihed med løn til pasning af sygt, mindreårigt, hjemmeværende barn kan imødekommes med delvis eller helt 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.

## **§ 27. Kompensation**

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

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



## § 28. 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.

## § 29. Pasning af alvorligt syge børn under 18 år

En medarbejder, der har orlov efter § 26 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.

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

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

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

Bemærkning:

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

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

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

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

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

Bemærkning:

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

## § 32. 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. Lov om social service.

### § 33. 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.

### § 34. 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 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.

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

**Stk. 4.** 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 ferie kort – 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 ferie kort – såfremt feriedagene er opsparet men ikke afholdt inden fratræden.

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

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

Tillidsrepræsentanten inddrages forud for afskedigelsen.

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

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

Bemærkning:

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

**Stk. 8.** Hvis organisationen skønner at afskedigelsen er urimelig kan den indankes for en voldgiftsret sammensat af to repræsentanter for DR, to repræsentanter for organisationen 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 tilkendes pågældende en erstatning op til 52 ugers løn.

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

## § 35. Ophavsret

I det omfang en medarbejder måtte have rettigheder efter ophavsretsloven til det stof, der er frembragt som led i ansættelsesforholdet, erhverver DR uden vederlag ret til at udnytte dette stof på alle måder og ved hjælp af alle tekniske metoder.

**Stk. 2.** DR kan overdrage rettigheder og forpligtelser efter denne bestemmelse til 3. mand.

**Stk. 3.** Ophavsretslovens §§ 54-56 finder ikke anvendelse for de rettigheder, der er erhvervet i henhold til denne overenskomst.

## § 36. 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 afgang 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.

## § 37. Flyttegodtgørelse

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

## § 38. Tjenestetelefon

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

## § 39. Jubilæumsgratiale

Der ydes jubilæumsgratiale 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 statens tjeneste.

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

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

Bemærkning:

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

## § 41. Honorarer for medvirken

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

## § 42. 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.

## § 43. 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.

## § 44. 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 social politik" (fleksjob/skånejob) fastsættes lønnen til det lavest mulige niveau.

Bemærkning:

Det lavest mulige niveau er som udgangspunkt ansættelse på 68 pct. af basislønnen uden personligt tillæg.

## § 45. Tillidsrepræsentanter

Medarbejderne har ret til af deres midte at vælge tillidsrepræsentanter til at repræsentere sig overfor ledelsen.

Parterne er enige om, at der kan vælges op til 8 tillidsrepræsentanter.

Antallet kan tages op i perioden ved større organisatoriske ændringer mellem direktørområderne.

Udover de således valgte tillidsrepræsentanter nyder den valgte formand for klubben tillidsrepræsentantbeskyttelse.

**Stk. 2.** Såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen eller dennes repræsentant har pligt til både over for deres organisation og mellem de lokale parter på arbejdspladsen at fremme et roligt og godt samarbejde.

**Stk. 3.** Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt fastansatte medarbejdere, der har arbejdet i DR sammenlagt i 9 måneder. Såfremt sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres dette tal blandt de medarbejdere, der har arbejdet længst i DR. Forbundet meddeler DR, hvem der er valgt. DR har ret til at påtale valget over for forbundet. Dette skal ske inden for 3 uger efter modtagelsen af meddelelsen fra forbundet - dog indtræder tillidsrepræsentantbeskyttelsen, når valget har fundet sted under forudsætning af, at DR senest dagen efter valget har fået skriftlig meddelelse om, hvem der er valgt. Hvis den skriftlige meddelelse modtages senere, indtræder tillidsrepræsentantbeskyttelsen først ved modtagelsen af den skriftlige meddelelse.

**Stk. 4.** For tillidsrepræsentanten kan vælges en stedfortræder, som anmeldes på samme måde som tillidsrepræsentanten, jf. stk. 3. Under tillidsrepræsentantens fravær fungerer stedfortræderen i dennes sted og indgår i funktionsperioden med samme rettigheder og pligter som tillidsrepræsentanten.

**Stk. 5.** 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.

Såfremt tillidsrepræsentanten inden for den normale arbejdstid deltager i møder og forhandlinger eller på anden måde skal varetage de ansattes interesser, aflønnes vedkommende af DR med normal løn.

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

Tillidsrepræsentanter kan anvende DR PC'er og telefon til varetagelse af tillidsrepræsentanthvervet. For så vidt angår fysiske rammer som adgang til mødelokaler

og mulighed for opbevaring af fortroligt materiale, skal tillidsrepræsentantens adgang hertil efter behov aftales med den personaleansvarlige chef.

**Stk. 6.** DR er indforstået med, at der gives tillidsrepræsentanten den fornødne frihed i rimeligt omfang i henhold til Lønnings- og Pensionsministeriets cirkulære om uddannelse nr. 113 af 23. juni 1971.

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. 7.** Såfremt tillidsrepræsentanten eller enkelte medarbejdere har problemer i forhold til DR, som ikke kan løses af de stedlige parter, kan vedkommende i arbejdstiden efter forudgående orientering af DR tilkalde en repræsentant fra fagforeningen, der kan deltage i forhandlinger eller i undersøgelser af de forhold, der ligger til grund for uoverensstemmelsen.

## § 46. Lokal uoverensstemmelse

Inden HK/STAT inddrages i en sag, skal der være afholdt en forhandling mellem repræsentanter for DR og HK-klubben i DR. Såfremt en af parterne ønsker det, udarbejdes skriftligt mødereferat, som skal indeholde:

- En præcis formulering af hvad uoverensstemmelsen drejer sig om.
- Hvem der deltog i mødet.
- Hvor og hvornår mødet fandt sted.
- Parternes stilling til uoverensstemmelsen.
- Parternes enighed om sagens overgivelse til forhandling og afgørelse mellem forbundet og DR.
- Parternes underskrift.

## § 47. Lokalaftaler m.v.

Der kan ikke ved lokale forhandlinger træffes aftale om løn- og ansættelsesvilkår, der strider mod overenskomstens bestemmelser.

## § 48. Overenskomstens varighed

Overenskomsten gælder fra 1. juni 2020 og kan af enhver af parterne 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 ny overenskomst efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet senest ved overenskomstens udløbstid, gælder overenskomsten fortsat, indtil ny overenskomst sluttet, eller indtil en af parterne - HK/STAT på sine medlemmers vegne - med en måneds varsel til den første i en måned kollektivt opsiger de for de enkelte medarbejdere gældende ansættelseskontrakter, hvorefter det står parterne frit for at iværksætte strejke, blokade, lockout og boykot.

København, den

København, den

For DR:

For HK/STAT:

## Bilag 1. Protokollat vedrørende elever.

Lønnen iht. § 9, stk. 2 og stk. 3, er baseret på elever med 2-årige ansættelsesforløb i DR.

Parterne er opmærksomme på, at der ved LBK nr 51 af 22. januar 2020 (Erhvervsuddannelsesloven) og BKG nr. 417 af 15. april 2020 om kontoruddannelser med specialer er åbnet mulighed for uddannelsesforløb af op til 4 års varighed for kontoruddannelsen.

Overenskomstens parter er enige om, at spørgsmålet om elevens aflønning aftales konkret, når/hvis DR beslutter at ansætte en elev, hvor elevtiden som følge af **uddannelsesreformen** varer mere end 2 år.

## Bilag 2. Flexetid

- 1. Gyldighedsområde** Flextidsordningen er gældende for .... (embede, afdeling, kontor eller lignende).
- 2. Forudsætninger** Forudsætningerne for flexetid er, at alle funktioner er bemandede i henhold til de enkelte kontors tjenesteforpligtelser.
- 3. Suspension** ..... (ledelsen) kan i ekstraordinære situationer suspendere flextidsaftalen helt eller delvis.
- 4. Normal arbejdstid** Den normale daglige arbejdstid fastsættes fra ..... til .....
- 5. Fixtid** Fixtid (d.v.s. den tid, hvor alle funktioner skal være bemandede) fastsættes fra ..... til ..... For deltidsansatte træffes individuelle aftaler.
- 6. Flexetid**

Arbejdstiden kan lægges varierende af den enkelte medarbejder i tidsrummet mandag til fredag fra kl. 06.00 - 19.00.

Arbejdstiden må dog maksimalt udgøre 10 timer pr. dag, bortset fra når flextidsaftalen suspenderes.
- 7. Regnskab**

Regnskab over flexetid registreres af den enkelte medarbejder i workplace.

I bemærkningsfeltet på tidsregistreringen anføres årsag til væsentlige afvigelser fra den normale arbejdstid.

Ved opgørelsesperiodens afslutning kvitterer hver enkelt medarbejder, senest den 1. arbejdsdag i den efterfølgende måned, for opgørelsesperiodens arbejdstid i workplace.

Den Wimbiz-ansvarlige sørger for anvisning til DR-Løn .

<b>8. Overførsel til næste måned</b>	Den enkelte medarbejder kan maksimalt overføre -15 /+20 timer til næste opgørelsesperiodes regnskab.
<b>9. Fravær</b>	Fravær grundet sygdom, ferie, kursusdeltagelse eller lignende regnes som en normal arbejdsdag.  Fravær grundet lægebesøg og lignende medregnes ikke i arbejdstiden, medmindre det i hvert enkelt tilfælde er aftalt med ledelsen
<b>10. Afspadsring (flextimer)</b>	Afspadsring af hele dage af flexbanken (flexdage) kan aftales mellem medarbejderen og ..... (ledelsen).
<b>11. Mertimer</b>	Mertimer optjenes, når flextiden suspenderes, og der beordres merarbejde.  Optjeningen starter fra det tidspunkt, hvor flextiden suspenderes, timerne (mertimer) tilskrives merarbejdstimebanken (1:1).  Ledelsen kan udligne mertimer indenfor normperioden.  Ved udligning trækkes timer tilsvarende ud af merarbejdstimebanken.
<b>12. Ulempebetaling</b>	Ved normperiodens udløb beregnes periodens overarbejdstimer (mertimer fratrukket eventuelle udligningstimer).  Overarbejdstimerne tillægges 50 pct., jf. § 16, stk. 3.  Der kan ikke beregnes nattillæg, hvis tjenesten skyldes frivillig forskydning (flextid).

### **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 og lokale tillidsrepræsentanter, omgående tages skridt til en normalisering af arbejdsforholdene, hvis situationen kan skønnes at påvirke hvileperioderne ud over det følgende arbejdsdøgn. Hændelsen skal efterfølgende registreres i tilsynsbogen

• *Planlæggelige situationer:*

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

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

Definition mv.:

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

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

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

### 3. Kompenserende hvileperiode eller fridøgn

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

### 4. Behandling af særlige problemer.

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

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

Herefter kan de lokale parter inddrage overenskomstens parter.

## **5. Opsigelse**

Nærværende aftale har virkning fra det tidspunkt, 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. Protokollat vedr. kompetenceudvikling og efteruddannelse.**

Parterne er enige om, at løbende og systematisk udvikling af medarbejdernes kompetencer og kvalifikationer er en forudsætning for et effektivt og attraktivt DR, og for at bevare og styrke den enkelte medarbejders mobilitet og beskæftigelse.

DR prioriterer derfor medarbejderes kompetenceudvikling, der 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 som led i de årlige MUS-samtaler.

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

Hvis den personaleansvarlige chef har delegeret 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 opgaver samt udviklingsønsker og udviklingsbehov. Udviklingssamtalen skal blandt andet 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 samt beskrivelse af hvilke evt. kompetenceudviklings tiltag, der er aftalt.

Ved tilbagevenden efter længerevarende fravær tilbydes medarbejderen en udviklingssamtale.

## **Bilag 5. 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.