

2020

OVERENSKOMST

mellem

DR

og

3F København

Indholdsfortegnelse

§ 1. Ansættelse	4
§ 2. Prøvetid	4
§ 3. Løn	4
§ 4. Jobløn	5
§ 5. Tidsbegrænset ansættelse	6
§ 6. Deltidsbeskæftigelse	6
§ 7. Pension	6
§ 8. Gruppelivs- og personforsikring	7
§ 9. Engangsvederlag	7
§ 10. Arbejdstøj	7
§ 11. Arbejdstid	7
§ 11a. Ulempebetaling	10
§ 11b. Fravigelse fra bestemmelserne	10
§ 11c. Afkøb af ulempebetaling	11
§ 11d. Selvtilrettelæggere	11
§ 12. Afkøb og køb af frihed	11
§ 13. Ferieregler	11
§ 14. Fritvalgs Lønkonto	13
§ 15. Tjenestefrihed	14
§ 16. Graviditet, barsel, fædre-, forældre- og adoptionsorlov	15
§ 17. Hospitalsindlæggelse sammen med børn under 14 år	17
§ 18. Pasning af alvorligt syge børn under 18 år	17
§ 19. Pasning af børn under 18 år med nedsat funktionsevne mv.	17
§ 20. Pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem	17
§ 21. Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom	17
§ 22. Sygdom	18
§ 23. Barns sygdom	18
§ 24. Kompensation	18
§ 25. Seniorordning	18
§ 26. Opsigelse og afskedigelse	18
§ 27. Kursusdeltagelse	19
§ 28. Efterindtægt	20
§ 29. Flyttegodtgørelse	21
§ 30. Tjenestetelefon	21
§ 31. Jubilæumsgratiale	21
§ 32. Modtagelse af gaver, lån m.v.	21
§ 33. Honorarer for medvirken	21
§ 34. Medvirken i reklame	21
§ 35. Bibeskæftigelse	21
§ 36. Timelønsansættelse	22
§ 37. Runnere	23
§ 38. Serviceassistenter	23
§ 39. Socialt kapitel	24
§ 40. Tillidsrepræsentanter	24
§ 41. Opsigelse	26
Protokollat for foyerassistenter indgået mellem DR og 3F København	27
§ 1. Ansættelse	27
§ 2. Løn og tillæg	27
§ 3. Pension	28
§ 4. Særlig opsparing	28
§ 5. Ferie	28
§ 6. Sygdom	28
§ 7. Opsigelse	28
§ 8. Modtagelse af gaver, lån m.v.	28
§ 9. Talsmand	28
§ 10. Uddannelsesfond	29
§ 11. Uddannelses- og udviklingsfond	29
§ 12. Aftale om vikarbureauer	29
§ 13. Tvisteløsning	30

§ 14. Protokollatets gyldighed	30
Protokollat for tilkaldevagter til serveringsarbejde i DR Koncerthuset indgået mellem DR og 3F København	31
§ 1. Ansættelse	31
§ 2. Løn	31
§ 3. Særlig opsparing	31
§ 4. Pension og sundhedsordning	31
§ 5. Arbejdstid	32
§ 6. Ulempe tillæg m.v.	32
§ 7. Sygdom	32
§ 8. Ferie	32
§ 9. Kost	32
§ 10. Etik	32
§ 11. Protokollatets gyldighed	33
Bilag 1. Kompetenceudvikling for driftsassistenten	34
Bilag 2. Aftale om hviletid og fridøgn	35
Bilag 3. Ungarbejdere	38
Bilag 4. Mulighed for samordning for TBA, deltid og timeløn	39
Bilag 5. Tidsbegrænsede ansættelser	39

§ 1. Ansættelse

Overenskomsten omfatter medarbejdere i DR, som er fyldt 18 år, og som er beskæftigede som driftsassistent, og i andre assisterende funktioner, indenfor 3F Københavns område.

Stk. 2. Medarbejderne skal være til disposition for det til enhver tid forefaldende arbejde, herunder også arbejde af håndværksmæssig karakter.

Stk. 3. Medarbejdere ansættes ved DR med angivelse af, at pågældende primært udfører tjeneste indenfor overenskomstens arbejdsområde. Medarbejderen kan, når det er fagligt og sikkerhedsmæssigt forsvarligt, udføre tjeneste indenfor andre arbejdsområder.

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

I tilfælde hvor en medarbejder eller dennes tillidsrepræsentant ønsker en drøftelse af, hvad der er fagligt og sikkerhedsmæssigt forsvarligt, gennemfører den pågældendes chef en drøftelse med medarbejderen 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. 4.

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 § 26 om opsigelse og afsked finder ikke anvendelse.

§ 3. Løn

Medarbejdere aflønnes således:

1. juni 2020	1. juni 2021	1. juni 2022
23.701,64 kr.	24.053,50 kr.	24.264,62 kr.

Runnere og serviceassistenter, samt medarbejdere, der ansættes i.h.t. § 39 Socialt kapitel aflønnes med 90 pct. af basislønnen.

Herudover kan der ved ansættelse af medarbejdere i stillinger, hvor der ikke forudsættes særlige kvalifikationer eller forudgående uddannelse i.f.t. DR's produktion og lignende arbejdsområder, efter aftale med tillidsrepræsentanten ansættes medarbejdere på overnævnte løn. Reglerne om personlig løn finder anvendelse.

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 gælder, at medarbejderens lønforhold tages op til forhandling mellem den pågældende leder og medarbejder i 2021. Medarbejderen har ret til at medbringe tillidsrepræsentanten til forhandlingerne. Medarbejderen kan til en hver tid bede om en lønforhandling.

Bemærkning:

Denne bestemmelse er suspenderet i overenskomstperioden 2020-2023:

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 litra b), d) og e) og ikke har medbragt tillidsrepræsentanten til forhandlingen ovenfor under litra 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 litra 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.

- a) Til en medarbejder eller grupper af medarbejdere, der ansættes eller skal fungere i en stilling, hvor DR og tillidsrepræsentanten er enige om, at den ikke omfattes af de almindelige forudsætninger for de i stk. 1 og 2 nævnte lønninger, kan DR yde en medarbejder tillæg til lønnen.
- b) I forbindelse med ydelse af tillæg i henhold til litra a) kan bestemmelserne i arbejdstidsreglerne bortfalde helt eller delvist i henhold til bestemmelserne i § 11.
- c) Til en medarbejder, der skal fungere i en højere stilling, skal DR yde et tillæg til lønnen.

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

Stk. 5. Tillidsrepræsentanten orienteres løbende om medarbejdernes lønforhold og har adgang til at rejse generelle spørgsmål herom overfor den lokale ledelse.

§ 4. Jobløn

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

Bemærkning:

Der skal være en rimelig sammenhæng mellem løn, ansvar, kompetencer og den samlede arbejdstid.

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

Overenskomstens § 11 Arbejdstid finder ikke anvendelse, bortset fra bestemmelsen om kompensationsfrihed.

Den samlede jobløn (basisløn, personlig løn, joblønstillæg og pension) skal dog minimum udgøre:

1. juni 2020	1. juni 2021	1. juni 2022
395.799,83 kr.	400.022,23 kr.	402.555,66 kr.

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

§ 5. Tidsbegrænset ansættelse

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

Stk. 2. Medarbejdere, der har været tidsbegrænset ansat i i alt 5 år, skal tilbydes fastansættelse på vilkår, der aftales mellem DR og forbundet.

Bemærkning:

Se tillige bilag 5.

§ 6. Deltidsbeskæftigelse

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

Stk. 2. Ved ansættelse på deltid ydes løn, jf. § 3, og tillæg, jf. § 11, stk. 8, i forhold til en nedsatte arbejdstid.

Stk. 3. Spørgsmål om reduktion af arbejdstid m.v. for ældre medarbejdere kan tages op i konkrete tilfælde.

Stk. 4. Merarbejde udover den aftalte nedsatte norm betragtes som overarbejde.

§ 7. Pension

DR indbetaler et pensionsbidrag på 12,0 pct. af lønnen efter § 3, (basisløn, personlig løn og funktionstillæg), og af joblønstillægget efter § 4.

Bemærkning:

I pensionsordningen indgår en sundhedsordning

Stk. 2. Pension ydes til timelønnede, som har haft lønnet beskæftigelse i DR mindst 320 timer/svarende til 2 måneder indenfor de seneste 2 år, eller er omfattet af en arbejdsmarkedspension fra et tidligere ansættelsesforhold.

§ 8. Gruppelivs- og personforsikring

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

§ 9. Engangsvederlag

For arbejde af særlig karakter, der midlertidigt pålægges en medarbejder udover dennes normale arbejde, vil der kunne ydes et engangsvederlag.

§ 10. Arbejdstøj

Arbejdstøj tildeles efter behov med 2 sæt ved ansættelsen og derefter udskiftning efter behov.

Stk. 2. Parterne er enige om at DR kan foretage ændringer i ordningens administration, samt at evt. lokale aftaler m.v. i tilknytning hertil ændres.

§ 11. Arbejdstid

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

Stk. 2. Det månedlige antal arbejdstimer svarer til antallet af dage i måneden x 7,4 timer fratrukket periodens lørdage, søndage, helligdage samt juleaftensdag, når disse falder på en af ugens fem første dage.

Stk. 3. Arbejdstiden opgøres normalt over 6 måneder. Normperioden er 1. april - 30. september og 1. oktober - 31. marts.

Efter aftale med medarbejderen kan der benyttes en længere opgørelsesperiode under f.eks. film-, serie- og magasinproduktioner eller for at sikre en faglig kontinuitet. Opgørelsesperioden kan ikke være længere end 12 måneder.

Regnskab over tjenestetid opgøres dagligt af medarbejderen.

Stk. 4. Tjenestens tilrettelæggelse

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

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.

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

Bemærkning:

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

Hvis loven og bekendtgørelsen skal fraviges, anvendes "Aftale om hvileperiode og fridøgn af 1. juni 2017", se bilag 2.

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.

Tjenesten den enkelte dag kan variere i længde og placering. Minimumsberegning er 4 timer.

Tjeneste i weekend 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.

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 det nødvendigt, jf. ferieloven.

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

Stk. 5. Fridage

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

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

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

Fridagene skal så vidt muligt afholdes i forbindelse med søn- og helligdage, og så vidt muligt som mindst to sammenhængende dage. Såfremt dette ikke er muligt, placeres fridagene i samarbejde mellem medarbejder og afdeling.

I den udstrækning tjenesten tillader det gives fastansatte medarbejdere tjenestefri med løn den 1. maj. Hvor det er tjenesteligt nødvendigt at beordre medarbejderne til arbejde 1. maj, må afdelingen kompensere ved at give frihed en anden dag. Har medarbejderen i forvejen fri af anden årsag (f.eks. fridag, kompensationsfri, afspadsering, ferie eller orlov m.v.) skal afdelingen ikke kompensere.

Stk. 6. Tjenestetidsberegning

Såfremt en del af arbejdstiden den enkelte dag ligger i tidsrummet mellem kl. 24.00 og kl. 06.00 honoreres medarbejderen dog for minimum 7,4 timer.

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

I sygdomstilfælde, hvor medarbejderen skulle have udført tjeneste og under ferier samt ekstraordinær tjenestefrihed regnes dagen(e) til 7,4 timer. Ved deltidbeskæftigelse beregnes normen forholdsmæssigt.

Aftalt frihed betragtes normalt som afholdt, selvom medarbejderen er syg.

Stk. 7. Overarbejde

Beordret og kontrollabelt arbejde ud over periodens arbejdstidsnorm betragtes som overarbejde. Overarbejde afspadseres i forholdet 1:1.

De første 12 timer pr. måned, uanset opgørelsesperiodens længde, kan efter aftale med medarbejderen godtgøres med betaling, der udgør 1/1924 af den årlige basisløn og personlig løn iht. § 3, stk. 1. og 2. Udbetaling af timer udover de 12 timer pr. måned aftales med medarbejderen og tillidsrepræsentanten.

Overarbejde skal afspadseres fortrinsvis som hele dage. Tildeling af afspadsning sker efter drøftelse med medarbejderen, og kan ikke ændres uden drøftelse med medarbejderen.

Overarbejdet skal være afviklet senest 12 måneder efter opgørelsesperiodens udløb. Fravigelse fra bestemmelsen kan aftales med medarbejderen og tillidsrepræsentanten.

Stk. 8. Kompensation

Der ydes en uges kompensationsfrihed for varierende møde- og sluttidspunkter, varierende længder på arbejdsdagene, samt usystematiske overskridelser af den normale arbejdstid.

Endvidere ydes årligt et kompensationstillæg og et genetillæg, der tildeles efter følgende kriterier:

Kategori 1:

Medarbejdere, hvis arbejdstid kun i begrænset omfang er berørt af uplanlagte ændringer:

Kompensationsfrihed	som nævnt ovenfor
---------------------	-------------------

Kategori 2:

Medarbejdere, hvis arbejdstid i et mindre omfang er berørt af uplanlagte ændringer:

Kompensationsfrihed	som nævnt ovenfor
Kompensationstillæg	kr. 8.000
Genetillæg	kr. 10.000

Kategori 3:

Medarbejdere, hvis arbejdstid i større omfang er berørt af uplanlagte ændringer:

Kompensationsfrihed	som nævnt ovenfor
Kompensationstillæg	kr. 8.000
Genetillæg	kr. 25.000

Kategori 4:

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

Kompensationsfrihed	som nævnt ovenfor
Kompensationstillæg	kr. 8.000
Genetillæg	kr. 35.000

For medarbejdere i DR Danmark Teknik samt i DR TV Studie/OB ydes yderligere en uges kompensationsfrihed med løn pr. kalenderår.

Indplacering i kategorierne sker en gang årligt efter drøftelse mellem afdelingen og medarbejderen.

Overflytningen kan ske med 1 måneds varsel, hvis der i overvejende grad sker ændringer i belastningen i forhold til kategorierne. Overflytning kan kun ske efter drøftelse mellem medarbejder og ledelsen.

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

Kompensationsfrihed optjenes og afvikles i ferieåret. Kompensationsfrihed tildeles efter drøftelse med medarbejderen, og kan ikke ændres uden samtykke fra medarbejderen.

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

Bemærkning:

Timelønnede er ikke omfattet af frihedskompensation.

Kompensationsfrihed, der ikke er afviklet inden fratræden, udbetales.

§ 11a. Ulempebetaling

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

18.00 – 22.00	40 kr. pr. time
22.00 – 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. 22.00 til mandag kl. 05.00
- b) på helligdage, og juleaftensdag fra kl. 00.00 til kl. 24.00

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

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

Stk. 4. Der ydes 25 minutter pr. time i tidsrummet kl. 00-06. Minutterne ydes pr. påbegyndt halve time. Timerne afvikles – efter ledelsens valg – enten som afkortning af vagten eller som hele fridage.

§ 11b. Fravigelse fra bestemmelserne

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

§ 11c. Afkøb af ulempebetaling

Driftsassistenten, der hovedsageligt udfører serveringsarbejde i DR Koncerthuset, er undtaget fra §11a. I stedet ydes et tillæg på 3.000 kr. pr. måned.

§ 11d. Selvtilrettelæggere

En medarbejder, som selvtilrettelægger, tilrettelægger i overvejende grad selv arbejdstiden. Dette sker under hensyntagen til møder, facilitetsbundne tider, andre produktions- og udsendelsesafhængige deadlines, og medarbejderen er som udgangspunkt ikke tidsplanlagt af andre.

En medarbejder, der er selvtilrettelægger, aftaler med chefen, hvilke arbejdsopgaver, der skal løses inden for opgørelsesperioden.

Medarbejderen har en højeste arbejdstid og er omfattet af overenskomstens arbejdstidsbestemmelser.

Stk. 2. Som udgangspunkt ydes ikke tillæg for ulemper. Hvis medarbejderen af produktionsmæssige hensyn beordres på arbejde eller er facilitetsbundet i tidsrummet 17.00-08.00 eller i weekenden, ydes der tillæg for ulemper, jf. overenskomstens bestemmelse om ulempebetaling.

Stk. 3. Medarbejderen er selv ansvarlig for at udligne merarbejde inden for opgørelsesperioden. Hvis medarbejderen konstaterer, at opgaverne ikke kan klares indenfor den aftalte opgørelsesmetode, er medarbejderen forpligtet til at drøfte det med sin nærmeste chef. I fald chefen beordrer overarbejde, vil der være tale om beordret og kontrolleret overarbejde, der herefter følger overenskomstens bestemmelse om overarbejde.

§ 12. Afkøb og køb af frihed

DR kan efter aftale med medarbejderen afkøbe kompensationsfrihed iht. § 11, stk. 8.

Medarbejderen kan efter aftale med DR købe sig 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

Medarbejderen er omfattet af ferieloven

Stk. 2. Til medarbejdere, der holder ferie med løn, ydes et særlig ferietillæg på 2 pct. Tillægget 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 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 lærling eller en elev i DR efter udstået læretid, ydes der ferie med løn.

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

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

§ 14. Fritvalgs Lønkonto

DR indbetaler månedligt 3,2 pct., (pr. 1. juni 2021 3,7 pct.) af den ferieberettigede løn til en Fritvalgs Lønkonto, som stilles til rådighed for medarbejderens frie valg.

Stk. 2. Medarbejderen kan vælge mellem følgende:

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

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

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

Indbetalingerne til og udbetalingerne fra Fritvalgs Lønkonto er ikke pensionsgivende.

DR fastsætter passende procedurer og frister for administrationen.

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

Medarbejdere skal senest den 1. juli hvert år oplyse om, hvor stor en andel af Fritvalgs Lønkontoen der ønskes afsat til pension igennem det kommende ferieår, der løber fra 1. september til 31. august.

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

- c. Feriefridage:
Medarbejderen har mulighed for at afholde op til 4 feriefridage pr. ferieår.

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

Medarbejderen skal inden 1. juli meddele DR, hvor mange feriefridage vedkommende ønsker at afholde i det efterfølgende ferieår, der løber fra 1. september til 31. august.

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

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

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

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

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

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

d. Månedligt løntillæg

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

Fritvalgstillægget er ikke pensionsgivende.

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

Stk. 3. Når en medarbejder tiltræder et job i DR, anvendes stk. 2, pkt. d (Månedligt løntillæg) indtil et nyt ferieår påbegyndes, hvor medarbejderen efter reglerne i stk. 2, pkt. a, b og c ligeledes har mulighed for at vælge pension og feriefridage. For medarbejdere, der tiltræder mellem 1. juli og 1. september tages der ved ansættelsen konkret stilling til anvendelsen af Fritvalgs Lønkontoen i det kommende ferieår, der løber fra 1. september til 31. august.

Stk. 4. Restopsparing på Fritvalgs Lønkontoen

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

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

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

§ 15. 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 som ændret ved bek.nr. 263 af 27. april 1987.

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

Stk. 4. DR-medarbejdere, der vælges til Folketinget/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.

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

§ 16. Graviditet, barsel, 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 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, jf. stk. 5. Eventuelle fraværsperioder 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.

Bemærkning:

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

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

Bemærkning:

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

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

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.

§ 17. 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 for forældrene tilsammen.

§ 18. 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.

§ 19. 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.

§ 20. 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.

§ 21. Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom

En medarbejder, der bliver ansat af kommunen efter § 18 i Lov om social service til at passe en nærtstående med betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk

funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse, herunder uhelbredelig, har ret til orlov.

Stk. 2. Der ydes ikke løn under orloven.

Bemærkning:

Det kan oplyses, at efter § 118 i Lov om social service ansættes personen af den kommune, hvor den nærtstående bor. Lønnen udgør pt. 16.556 kr. om måneden. Der betales pensionsbidrag med i alt 12 pct., jf. LBK nr. 369 af 18. april 2017.

§ 22. 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.

§ 23. 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.

§ 24. 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.

§ 25. Seniorordning

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

Stk. 2. Samtidig kan det aftales, at DR yder pensionsbidrag op til et pensionsbidrag svarende til fuldtid.

§ 26. Opsigelse og afskedigelse

Funktionærlovens bestemmelser om opsigelse gælder

Stk. 2. For medarbejdere ansat før 1. juni 1999 er opsigelsesvarslets længde, i fortsættelse af funktionærlovens varslers, 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, kan dette ske med funktionærlovens opsigelsesvarsler. Såfremt modtageren påberåber sig den varslede ændring som en opsigelse gælder dog de respektive opsigelsesvarsler, jf. ovenfor.

Bemærkning:

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

Stk. 3. I tilfælde af, at en medarbejder over 55 år afskediges af grunde, der ikke kan tilregnes den pågældende, forlænges afskedigelsesvarslet 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 ved at blive registreret via Feriepengeinfo på borger.dk – 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 ved at blive registreret via Feriepengeinfo på borger.dk – såfremt feriedagene er opsparet, men ikke afholdt inden fratræden.

Stk. 5. Medarbejderne 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 sindebrevet" 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 tildeles pågældende en erstatning op til 52 ugers løn.

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

§ 27. Kursusdeltagelse

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

Stk. 2. Godtgørelse.

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

§ 28. Efterindtægt

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

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

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

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

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

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

Stk. 7. Reglerne om efterindtægt omfatter også registreret partnerskab og faste samlivsforhold. Med hensyn til faste samlivsforhold er det en forudsætning at den samlevende og medarbejderen i mindst 2 år inden medarbejderens død, har haft fælles bopæl og husførelse.

§ 29. Flyttegodtgørelse

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

§ 30. Tjenestetelefon

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

§ 31. 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.

§ 32. Modtagelse af gaver, lån 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.

§ 33. Honorarer for medvirken

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

§ 34. 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.

§ 35. Bibeskæftigelse

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

Medarbejderen skal ved bibeskæftigelse skriftligt indhente tilladelse fra pågældendes chef.

§ 36. Timelønsansættelse

Medarbejdere, der ansættes med kortvarig beskæftigelse for øje, aflønnes med en timeløn på 1/1924 af den årlige basisløn, jf. § 3, stk. 1.

Herudover kan der ydes tillæg i henhold til § 3, stk. 2 og 3.

Der ydes pension af timelønnen, jf. § 7, stk. 2.

Timelønnede, der ansættes over 15 timer ugen, kan normalt ikke ansættes i mere end tre måneder

Timelønnede, der ansættes med maks. 15 timer i gennemsnit om ugen, kan ansættes i op til 12 måneder.

Efter aftale med tillidsrepræsentanten kan timelønnede ansættes i længere perioder.

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

Aflyses en planlagt arbejdsdag senere end dagen før ved arbejdstidsophør, betales en kompensation svarende til minimumdagsnormen.

I andre forhold vedrørende arbejdstid m.v. henvises til § 11.

Stk. 3. Normalløn, overtidsbetaling, ulempetillæg m.v. udbetales månedsvis bagud.

Stk. 4. Der ydes ikke løn under sygdom. Medarbejderne er omfattet af Lov om dagpenge ved sygdom.

Ansatte, er en arbejdstid på gennemsnitligt 8 timer om ugen (eller derover), har dog ret til løn under sygdom, såfremt de er omfattet af funktionærloven.

Stk. 5. Medarbejderne er omfattet af ferieloven.

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

Stk. 7. Opsigelsesfristen mellem DR og den enkelte medarbejder, der har været ansat i to uger, er gensidig en uge.

Stk. 8. Timelønnede er ikke omfattet af frihedskompensation.

Stk. 9. For timelønnede medarbejdere oprettes en særlig opsparing, som beregnes af medarbejderens ferieberettigede løn.

Saldoen opgøres med udgangen af december og ved fratræden, og beløbet udbetales sammen med lønnen.

Der foretages følgende indbetaling på kontoen:

DR indbetaler 1,6 pct. (pr. 1. juni 2021 2,0 pct.) den ferieberettigede løn til medarbejderens konto for særlig opsparing.

§ 37. Runnere

Runnere ansættes i tilknytning til programproduktionen til bl.a. følgende arbejdsopgaver:

- Hente gæster, medvirkende og publikum
- Praktisk arrangement af bispisning, indkøb m.v.
- Forefaldende arbejde på redaktionen og på produktionen
- Kopiering af materiale
- Afhentning af div. materiale
- Kaffebrygning
- Bestilling af billetter
- Publikumsservice
- Teleprompter (cue-card)

Stk. 2. Parterne er enige om, at en ansættelse er betinget af, at medarbejderen er over 18 år.

Runnere ansættes i henhold til overenskomsten, bortset fra følgende bestemmelser:

§ 3 om løn, § 6 om deltidsbeskæftigelse og § 36 om timelønsansættelse,

I stedet er runnere omfattet af nedenstående stk. 3 - stk. 6:

Stk. 3. Løn

Runnere aflønnes med 90 pct. af basislønnen.

Stk. 4. Deltidsbeskæftigelse

Efter aftale med tillidsrepræsentanten kan ansættelse ske som deltidsansat. Overtimer kan først optjenes når fuldtidsnormen overskrides.

Stk. 5. Arbejdstidsregler

Runnere er omfattet af overenskomstens § 11 (ekskl. stk. 8) og § 11a.

Stk. 6. Timelønsansættelse

For runnere som ansættes på timeløn fra 1. januar 2021, sker aflønning med 1/1924 af 90 pct. af basislønnen. Indtil da sker aflønning efter overenskomstens almindelige bestemmelser.

Senest efter 1 års forløb tages konkret vurdering af den pågældendes fremtidsmuligheder i DR. Samtidigt skal der ske en forhandling med tillidsrepræsentanten om evt. ansættelse som driftsassistent på overenskomstens almindelige betingelser eller fortsat ansættelse som runner.

§ 38. Serviceassistenter

Serviceassistenter kan ansættes til serviceopgaver, der kan udføres uden særlig oplæring.

Det drejer sig om følgende opgaver:

Posthåndtering: Ekstern og intern, fordeling, pakning, kuvertering, varetransport (lille kørekort).

Forefaldende arbejde: Fotokopiering, klargøring af lokaler og oprydning, o.lign.

Stk. 2. Serviceassistenter er omfattet af overenskomstens bestemmelser, bortset fra flg. bestemmelser:

§ 3 om løn, § 6 om deltidsbeskæftigelse og § 36 om timelønsansættelse,

I stedet er serviceassistenter omfattet af nedenstående stk. 3 - stk. 6:

Stk. 3. Løn

Serviceassistenter aflønnes med 90 pct. af basislønnen.

Stk. 4. Deltidsbeskæftigelse

Efter aftale med tillidsrepræsentanten kan ansættelse ske som deltidsansat. Overtimer kan først optjenes når fuldtidsnormen overskrides.

Stk. 5 Arbejdstidsregler.

Serviceassistenter er omfattet af overenskomstens § 11 og § 11a.

Stk. 6 Timelønsansættelse.

Såfremt serviceassistenter ansættes på timeløn sker aflønning med 1/1924 af 90 pct. af basislønnen.

§ 39. Socialt kapitel

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

Parterne er enige om, at overenskomstens bestemmelser 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, Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats (jobtræning) eller Lov om aktiv socialpolitik (fleksjob/skånejob) fastsættes lønnen som udgangspunkt til det lavest mulige niveau på gældende overenskomst.

Bemærkning:

Det lavest mulige niveau er ansættelse på basisløn (runner/serviceassistent-lønniveau), uden evt. personligt tillæg.

§ 40. Tillidsrepræsentanter

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

Antallet af tillidsrepræsentanter og deres dækningsområde aftales særskilt mellem parterne.

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

Stk. 6. Tillidsrepræsentanterne må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsmandsarbejdets forsvarlige udførelse, når hensyn tages til arbejdspladsens størrelse, lokale forhold samt udførelsen af tillidsrepræsentantens daglige arbejde.

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

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

Stk. 7. Såfremt tillidsrepræsentanten eller forbundet ønsker, at tillidsrepræsentanten deltager i møder eller kurser, der tager sigte på hans/hendes uddannelse som tillidsrepræsentant, er DR indforstået med, at der gives tillidsrepræsentanten den fornødne frihed i rimeligt omfang i henhold til Lønnings- og Pensionsministeriets cirkulære om uddannelse nr. 113 af 23. juni 1971.

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. Såfremt tillidsrepræsentanten eller enkelte medarbejdere har problemer i forhold til DR, som ikke kan løses af de stedlige parter, kan han/hun 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.

Stk. 9. I forhold der ikke er nævnt ovenfor gælder Dansk Industri og CO-industris tillidsrepræsentantregler 2007-2010.

Bemærkning:

Evt. nye eller ændrede bestemmelser som DI og CO Industri aftaler finder ikke anvendelse.

§ 41. Opsigelse

Denne overenskomst træder i kraft den 1. juni 2020 og er gældende, indtil en af parterne - med 3 måneders varsel - skriftligt opsiger den til en 1. juni. Opsigelse kan dog tidligst finde sted til den 1. juni 2023.

Stk. 2. Umiddelbart efter opsigelsen optages forhandlinger om en ny overenskomst. Er forhandlingerne om en ny overenskomst efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet senest ved overenskomstens udløbstid, gælder overenskomsten fortsat, indtil ny overenskomst sluttet, eller indtil en af parterne – 3F København på sine medlemmers vegne - med en måneds varsel til den 1. i en måned kollektivt opsiger de for de enkelte medarbejdere gældende ansættelseskontrakter, hvorefter det står parterne frit for at iværksætte strejke, blokade, lockout og boykot, omfattende alle deres medlemmer.

København, den

For DR:

København, den

For 3F København

Protokollat for foyerassistenter indgået mellem DR og 3F København

Protokollatet for foyerassistenter er et selvstændigt protokollat til Driftsassistentoverenskomsten mellem 3F København og DR. Foyerassistenterne er udelukkende omfattet af nærværende protokollat og ikke Driftsassistentoverenskomsten i øvrigt.

§ 1. Ansættelse

Protokollatet omfatter medarbejdere, ansat til forefaldende serviceopgaver for Koncerthuset, herunder som foyerassistenter.

Stk. 2 Medarbejderne skal være til disposition for det til enhver tid forefaldende arbejde.

Stk. 3 Medarbejderne udfører primært arbejde indenfor protokollatets arbejdsområde, og kan, når det er fagligt og sikkerhedsmæssigt forsvarligt, udføre tjeneste indenfor andre arbejdsområder.

DR skal sikre, at berørte medarbejdere har fået den tilstrækkelige oplæring.

I tilfælde hvor en medarbejder eller dennes talsmand ønsker en drøftelse af, hvad der er fagligt og sikkerhedsmæssigt forsvarligt, gennemfører den pågældendes chef en drøftelse med medarbejderen og/eller dennes talsmand/den stedlige arbejdsmiljørepræsentant. Drøftelserne har ikke opsættende virkning på tjenesten.

§ 2. Løn og tillæg

Den normale timeløn udgør pr. 1. juni 2020 kr. 130,35, pr. 1. juni 2021 kr. 132,18 og 1. juni 2022 kr. 134,01.

Ved arbejde efter kl. 24.00 og indtil kl. 06.00 udbetales et nattillæg pr. time svarende til 100 pct. af timelønnen.

Stk. 2 For medarbejdere, der har oppebåret 100 timer, ydes et personligt tillæg, som udgør kr. 10,00 pr. time.

Stk. 3 I weekends og på helligdage er timelønnen pr. 1. juni 2020 kr. 188,87, pr. 1. juni 2021 kr. 191,52 og pr. 1. juni 2022 kr. 194,17.

Ved arbejde efter kl. 24.00 og indtil kl. 06.00 udbetales et nattillæg pr. time svarende til 100 pct. af timelønnen i weekender og på helligdage.

Stk. 4 Til medarbejdere, der fungerer som supervisorer, ydes et personligt tillæg pr. 1. juni 2020 på kr. 134,79, pr. 1. juni 2021 kr. 136,68 og pr. 1. juni 2022 kr. 138,57 pr. time i de timer funktionen varetages på hverdage. I de timer hvor funktionen varetages i weekender og på helligdage kan timelønnen maksimalt udgøre pr. 1. juni 2020 kr. 265,14, pr. 1. juni 2021 kr. 268,86 og pr. 1. juni 2022 kr. 272,58 pr. time.

Ved arbejde efter kl. 24.00 og indtil kl. 06.00 i weekender og på helligdage, ydes der ikke supervisortillæg, idet lønnen følger stk. 3.

Stk. 5 Lønnen udbetales månedsvis bagud. Det er muligt at forhandle højere timeløn.

§ 3. Pension

DR indbetaler pensionsbidrag til medarbejdere, der er fyldt 20 år og som har haft lønnet beskæftigelse i DR i mere end 58 vagter.

Pension ydes dog fra første vagt til medarbejdere, der allerede er omfattet af en arbejdsmarkedspension fra et tidligere ansættelsesforhold eller som har opnået 6 måneders anciennitet i branchen og kan dokumentere dette.

DR indbetaler et pensionsbidrag på 9,0 pct. af lønnen efter § 2, stk. 1 og stk. 2.

Bemærkning:

I pensionsordningen indgår en sundhedsordning.

§ 4. Særlig opsparing

Til medarbejdere omfattet af protokollatet oprettes en særlig opsparing, som beregnes af medarbejderens ferieberettigede løn.

Saldoen opgøres med udgangen af december og ved fratræden, og beløbet udbetales sammen med lønnen.

DR indbetaler 1,0 pct. (pr. 1. juni 2021 2,0 pct.) af den ferieberettigede løn til medarbejderens konto for særlig opsparing.

§ 5. Ferie

Medarbejderne er omfattet af ferieloven.

§ 6. Sygdom

Der ydes ikke løn under sygdom. Medarbejderne er omfattet af Lov om dagpenge ved sygdom.

Stk. 2 Efter et års ansættelse, får medarbejdere, der er mødt ind på arbejdet og bliver syge, løn for de aftalte timer den pågældende dag.

§ 7. Opsigelse

Opsigelsesfristen mellem DR og den enkelte medarbejder, der har været ansat i to uger, er gensidig to uger.

Stk. 2 Overfor medarbejdere, der har været ansat i et år eller mere, er DR's opsigelsesvarsel en måned. Fra medarbejderside er varslet 2 uger til en hvilken som helt dato.

§ 8. Modtagelse af gaver, lån m.v.

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

§ 9. Talsmand

Medarbejderne kan vælge en talsmand. Talsmanden vælges blandt de medarbejdere, der har været ansat i mindst et år.

Stk. 2 Talsmanden kan som repræsentant for de kolleger, vedkommende er valgt blandt, over for DR forelægge forslag, henstillinger og klager angående løn- og arbejdsforhold.

Talsmand og/eller medarbejdere har til enhver tid ret til at inddrage 3F København.

Stk. 3 Talsmanden skal have den fornødne tid til at varetage sit arbejde som talsmand. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for talsmandens produktive timer.

Parterne er enige om at evaluere talsmandsordningen ved næste overenskomstfornyelse.

§ 10. Uddannelsesfond

DR's bidrag til Uddannelsesfonden jf. Driftsassistentoverenskomsten mellem DR og 3F København uddannelsesfond udgør 0,10 kr. pr. arbejdstime.

§ 11. Uddannelses- og udviklingsfond

Parterne ønsker at stifte en særlig uddannelses- og udviklingsfond/opsparing for at sikre relevant uddannelse og udvikling inden for arbejde i Koncerthuset.

Såfremt det ikke er muligt, er parterne enige om at finde en anden løsning for anvendelsen af midlerne i henhold til formålet beskrevet ovenfor.

Til Uddannelses- og udviklingsfonden indbetaler arbejdsgiveren:

Pr. 1. marts 2015 42 øre pr. time

Pr. 1. marts 2016 47 øre pr. time

§ 12. Aftale om vikarbureauer

Hvor en fagretlig sag om vikarbureauvikarer er indledt imod et vikarbureau, som er omfattet af en kollektiv overenskomst, og som DR har benyttet til opgaver inden for foyerassistentoverenskomstens faglige gyldighedsområde, skal DR på anmodning fra en af overenskomstparterne informere om relevante lokalaftaler og kutymer angående løn og arbejdstid, som DR har meddelt, at vikarbureauet skal overholde for de arbejdsfunktioner, vikarerne udfører hos DR.

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauet er ansvarligt for vikarernes ansættelsesforhold. DR kan ikke drages til ansvar for vikarbureauets eventuelle overtrædelser af disse.

På anmodning fra tillidsrepræsentanten eller 3F København skal DR oplyse, hvilke vikarbureauer der udfører opgaver for virksomheden inden for foyerassistentoverenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå vikarbureauets navn og adresse, som oplyst af vikarbureauet.

Hvis et vikarbureau, som DR benytter til opgaver inden for foyerassistentoverenskomstens faglige gyldighedsområde, er ramt af en lovligt varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om overenskomst, kan 3F København begære et møde med DR. På mødet søges tilvejebragt en forhandlingsmæssig løsning for at undgå at kollektive kampskridt iværksættes. I en sådan situation kan vikarbureauet optages i en DA arbejdsgiverorganisation og overenskomstdækkes, selvom konflikt er varslet eller iværksat.

§ 13. Tvisteløsning

Parterne følger normen i Arbejdsretslovens § 21.

§ 14. Protokollatets gyldighed

Protokollatet træder i kraft den 1. juni 2020 og er gældende, indtil en af parterne med 3 måneders varsel skriftligt opsiges den til en 1. juni. Opsigelsen kan dog tidligst finde sted til den 1. marts 2023, samtidig med opsigelse af Driftsassistentoverenskomsten mellem 3F København og DR.

For DR:

For 3F København:

Kbh, den

Kbh, den

Nanna Abildstrøm

Caja Bruhn

Protokollat for tilkaldevagter til serveringsarbejde i DR Koncerthuset indgået mellem DR og 3F København

Protokollatet for tilkaldevagter til serveringsarbejde er et selvstændigt protokollat til Driftsassistentoverenskomsten mellem 3F København og DR. Tilkaldevagter til serveringsarbejde er udelukkende omfattet af nærværende protokollat og ikke af Driftsassistentoverenskomsten i øvrigt.

§ 1. Ansættelse

Protokollatet omfatter medarbejdere over 18 år, der er beskæftiget som tilkaldevagter og udfører serveringsarbejde i DR Koncerthuset.

§ 2. Løn

Timelønnen udgør:

	Pr. 1. juni 2020	Pr. 1. juni 2021	Pr. 1. juni 2022
1.-8. time	171,75 kr.	174,25 kr.	176,75 kr.
9. -10. time	256,38 kr.	258,88 kr.	261,38 kr.
11. og følgende timer	341,00 kr.	343,50 kr.	346,00 kr.

Der kan herudover ydes et personligt tillæg til den enkelte medarbejder.

Lønnen udbetales hver måned bagud.

§ 3. Særlig opsparing

Til medarbejdere omfattet af protokollatet oprettes en særlig opsparing, som beregnes af medarbejderens ferieberettigede løn

Saldoen opgøres med udgangen af december og ved fratræden, og beløbet udbetales sammen med lønnen.

Der foretages følgende indbetaling på kontoen:

DR indbetaler 1,8 pct. (pr. 1. juni 2021 2,0 pct.) af den ferieberettigede løn til medarbejderens konto for særlig opsparing.

§ 4. Pension og sundhedsordning

DR indbetaler pensionsbidrag til medarbejdere, der er fyldt 20 år og som har haft lønnet beskæftigelse i DR i mere end 58 vagter.

Pension ydes dog fra første vagt til medarbejdere, der allerede er omfattet af en arbejdsmarkedspension fra et tidligere ansættelsesforhold eller som har opnået 6 måneders anciennitet i branchen og kan dokumentere dette.

DR indbetaler et pensionsbidrag på 11,5 pct. af lønnen efter § 2.

Bemærkning:

I pensionsordningen indgår en sundhedsordning.

§ 5. Arbejdstid

Arbejdstidens tilrettelæggelse tilkommer DR.

Stk. 2. De udbudte vagter bliver lagt op på et online vagtplanssystem, hvor tilkaldte vagterne selv kan tage de ønskede vagter.

Stk. 3. Tilkaldte vagter, der indkaldes inden kl. 16.00, garanteres minimum 4 timer pr. vagt. Efter kl. 16 garanteres medarbejderen minimum 5 timer pr. vagt.

Stk. 4. Aflysning af en vagt kan senest ske 24 timer før vaggens begyndelse.

Såfremt aflysningen sker mindre end 24 timer før den aftalte tjeneste betales medarbejderen den fastsatte minimumsvagt, jf. stk. 3.

§ 6. Ulempetillæg m.v.

For arbejde på forskudt arbejdstid betales følgende tillæg pr. time:

	Pr. 1. marts 2016
Søndage kl. 06.00 - 24.00	24,69 kr.

§ 7. Sygdom

Der ydes alene løn under sygdom for allerede aftalte vagter.

§ 8. Ferie

Medarbejderen er omfattet af ferieloven.

§ 9. Kost

Ved en vagt på minimum 8 timer vil DR stille sandwich el.lign. med tilhørende vand/sodavand til rådighed. Medarbejderne beskattes i henhold til den til enhver tid gældende skattelovgivning.

§ 10. Etik

Medarbejderne er omfattet af DR's til enhver tid gældende regler om Etik i DR.

§ 11. Protokollatets gyldighed

Protokollatet træder i kraft den 1. juni 2020, og er gældende indtil en af parterne med 3 måneders varsel skriftligt opsiges den til en 1. juni. Opsigelsen kan dog tidligst finde sted til den 1. juni 2023, samtidig med opsigelse af Driftsassistentoverenskomsten mellem 3F København og DR.

For DR:

For 3F København:

Kbh, den

Kbh, den

Nanna Abildstrøm

Caja Bruhn

Bilag 1. Kompetenceudvikling for driftsassisterter

1) Der er mellem overenskomstparterne enighed om, at såfremt DR ønsker at påbegynde en uddannelse eller omskoling af medarbejdere, skal der finde en drøftelse sted mellem parterne med henblik på at fastlægge de nærmere retningslinjer for en sådan omskoling.

3F København og DR er enige om at arbejde for videre uddannelse af medarbejdere og medarbejdergrupper.

Efteruddannelseskurser for medieoperatører kan på anmodning tilbydes medarbejdere og medarbejdergruppe.

DR forpligter sig til, at opprioritere efteruddannelse og udvikling af medarbejderne på grundlag af resultatet 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. 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.

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

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

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

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

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

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

Ved tilbagevenden efter længerevarende fravær tilbydes medarbejderen en udviklingssamtale.

2) ad § 1. Scenefunktionærer.

Parterne er enige om, at de medarbejdere, der ansættes i DR Design som opstillere, gives stillingsbetegnelsen scenefunktionær ved fastansættelsen.

Scenefunktionærene følger nærværende overenskomst under hensyn til særlig aftale.

Scenefunktionærer, der ansættes med uddannelsesbaggrund som teaterteknisk assistent, er omfattet af denne overenskomst.

3) ad § 11. Arbejdstidsregler.

Arbejdstidsreglernes formål er at smidiggøre produktionernes planlægning og gennemførelse. Det har været en forudsætning ved aftalens indgåelse, at de

arbejds-mæssige belastninger medarbejderen udsættes for skyldes forholdene ved programproduktionen herunder ændringer i produktionsforløb.

I områder, hvor det kan konstateres, at aftalens forudsætning ikke holder, gennemføres en fælles analyse af arbejdsbetingelserne med henblik på en bedre arbejdstidsplanlægning

4) **ad § 4033. Tillidsrepræsentanter.**

Pr 1. juni 2010-er fordelingen af tillidsrepræsentanter således:

- 1 DR Danmark
- 2 DR Byen

Bemærkning:

Hvis antallet af ansatte - fastløn og TBA - på overenskomsten efter 31. maj 2009 falder til under 50 medarbejdere, falder fællestillidsrepræsentanten bort som selvstændig tillidsrepræsentantstilling. En af de øvrige tillidsrepræsentanter i DR Byen kan vælges som fællestillidsrepræsentant.

4) **Uddannelsesfond.**

DR's bidrag til 3F København Klubbens uddannelsesfond udgør 0,10 kr. pr. arbejdstime.

Der er enighed om, at fondens regnskab revideres af en revisor.

Bilag 2. Aftale om hviletid og fridøgn

Ved arbejdets tilrettelæggelse skal bestemmelserne i Arbejds miljøloven 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 Arbejds miljølovens intentioner efterleves, og at DR's særlige produktionsvilkår samtidig imødekommes.

Parterne er enige om, at spørgsmål om fravigelser fra Arbejds miljølovens 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 medarbejdergrupperes 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 fridøgnsperiode umiddelbart efter. Fridøgnsperioden 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 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 3. Ungarbejdere

Parterne er enige om at DR, efter drøftelse med tillidsrepræsentanten, kan antage unge mellem 16 og 18 år til udførelse af lettere arbejdsfunktioner i DR.

Medarbejdere, der alene er omfattet af overenskomstens § 3, stk. 1, aflønnes med 55 pct. af basislønnen, samt 60 pct. af ulempeydelse, jf. § 11a.

Medarbejdere der har været beskæftiget i mindst 1 år, og som fratræder som følge af overskridelse af aldersgrænsen, oppebærer i de sidste 3 måneder før fratræden 70 pct. af basislønnen.

DR tilstræber at, der i ansættelsesperioden tilbydes medarbejderen relevant introduktion i DR's forhold herunder specielt 3F -funktioner i DR.

Efterfølgende aftaler parterne, hvilke øvrige overenskomstbestemmelser der er gældende jf. bl.a. lovgivning.

Bilag 4. Mulighed for samordning for TBA, deltid og timeløn

Parterne er enige om at der i overenskomstperioden kan optages drøftelse omkring en samordning af bestemmelserne vedrørende TBA-ansættelse, deltid og timeløn, såfremt en af parterne anser det for hensigtsmæssigt.

Bilag 5. Tidsbegrænsede ansættelser

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 det 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.