

**2023**

**OVERENSKOMST**

**mellem**

**DR**

**og**

**DANSK JOURNALISTFORBUND**

## Indholdsfortegnelse

§ 1. Overenskomstens område .....	3
§ 2. Ansættelse.....	3
§ 3. Prøvetid.....	3
§ 4. Løn.....	4
§ 5. Deltid.....	5
§ 6. Tidsbegrænset ansættelse.....	5
§ 7. Pension.....	5
§ 8. Engangsvederlag.....	5
§ 9. Arbejdstid.....	6
§ 10. Afkøb og tilkøb af frihed .....	8
§ 11. Særlige fridage.....	9
§ 11a. Overgangsordning vedr. omlægning af sabbat.....	10
§ 12. Ferieregler.....	10
§ 13. Fritvalgs Lønkonto.....	12
§ 13a Udfasning af feriefridage – overgangsordning bortfalder 31. august 2023....	14
§ 14. Tjenestefrihed .....	14
§ 15. Sygdom .....	15
§ 16. Graviditets-, barsels-, fædre-, forældre- og adoptionsorlov.....	15
§ 16a. Graviditets-, barsels-, forældre- og adoptionsorlov .....	17
§ 17. Sorgorlov .....	18
§ 18. Barns sygdom.....	19
§ 19. Hospitalsindlæggelse sammen med børn .....	19
§ 20. Pasning af alvorligt syge børn.....	19
§ 21. Pasning af børn med nedsat funktionsevne mv. ....	19
§ 22. Pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem.....	19
§ 23. Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom.....	20
§ 24. Kompensation .....	20
§ 25. Opsigelse, afskedigelse .....	20
§ 26. Jubilæumsgratiale .....	21
§ 27. Modtagelse af gaver, lån m.v. ....	21
§ 28. Honorarer for medvirken .....	22
§ 29. Medvirken i reklame .....	22
§ 30. Bibeskæftigelse.....	22
§ 31. Efterindtægt .....	22
§ 32. Ophavsret.....	22
§ 33. Uddannelse .....	23
§ 34. Socialt kapitel .....	24
§ 35. Samarbejdsbestemmelser.....	24
§ 36. Voldgiftsbestemmelse.....	25
§ 37. Varighed m.v. ....	25
Bilag 1. Protokollat vedr. vækstlag.....	27
Bilag 2. Aftale om vilkår i forbindelse med nedsat arbejdstid og ved overgang til efterløn for medarbejdere over 60 år.....	28
Bilag 3. Protokollat vedr. efteruddannelse og udvikling.....	29
Bilag 4. Aftale om hviletid og fridøgn.....	33
Bilag 5. Protokollat vedr. ny teknologi .....	37
Bilag 6. Støtte i forbindelse med barsels- og adoptionsorlov.....	38

## § 1. Overenskomstens område

Overenskomsten angår journalistisk arbejde udført af ikke-tjenestemandsansatte journalister (herunder billedjournalister, film- og pressefotografer samt tekstere og versionister) i det følgende betegnet som medarbejdere.

**Stk. 2.** Teknikere, som udfører en selvstændig bearbejdning af programstoffet, som har direkte indflydelse på programindholdet.

**Stk. 3.** Teknikere beskæftiget i nyhedsproduktion (dog undtaget teknikere som arbejder i studie/kontrolrum).

## § 2. Ansættelse

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, der dog ikke har opsættende virkning på tjenesten.

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

**Stk. 2.** De ved ansættelsen mellem DR og ansøgeren aftalte vilkår - herunder løn- og arbejdsvilkår, arbejdsområde og evt. stofområde - samt senere ændringer heri meddeles medarbejderen skriftligt med kopi til Journalistgruppen

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

## § 3. Prøvetid

Ved fastansættelse betragtes de første 9 måneder som en prøvetid.

**Stk. 2.** Senest 3 måneder inden prøvetidens udløb afgiver den pågældende enhed/afdeling indstilling om, hvorvidt ansættelsen skal opretholdes.

Medarbejderen og Journalistgruppen skal straks underrettes om afgørelsen.

Hvis ansættelsesforholdet ikke kan opretholdes, skal medarbejderen gøres bekendt med begrundelsen herfor.

**Stk. 3.** Ved ansættelse af medarbejdere med forudgående beskæftigelse i DR træffes forud for ansættelsen aftale om eventuel fravigelse fra den generelle prøvetidsbestemmelse.

## § 4. Løn

Basislønnen for fuldtidsbeskæftigede medarbejdere udgør

1. juni 2023	1. juni 2024
30.504,61 kr.	30.950,02 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) Den enkelte medarbejders lønforhold tages op til forhandling direkte mellem den pågældende leder og medarbejder minimum hver 12. måned. I overenskomstperioden 2023-2025 er der dog kun forhandling i 2024. Medarbejderen har ret til at medbringe tillidsrepræsentanten til denne forhandling.
- d) Sker der væsentlige ændringer i stillingens indhold og ansvar eller ændres arbejdsområdet væsentligt, har medarbejderen ret til en forhandling om løn- og arbejdsvilkår, som kun undtagelsesvist sker efter ændringen.
- 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 ret 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), eller chefen og tillidsrepræsentanten ikke kan nå til enighed om tildelingskriterier, jf. stk. 4, har hver af parterne ret til at begære forhandling under medvirken af begge parter.

Uoverensstemmelse om lønforhold for enkeltpersoner og tildelingskriterier kan ikke bringes til faglig voldgift.

### Stk. 3. Funktionstillæg.

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

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

Tillidsrepræsentanten orienteres løbende skriftligt om medarbejderens lønforhold og har adgang til at rejse generelle spørgsmål herom overfor den lokale ledelse. Tillidsrepræsentanten orienteres af chefen forud for lønforhandlingen i 2024 om lønudviklingen og medarbejdernes lønforhold i afdelingen/området, og tillidsrepræsentanten har ved denne lejlighed adgang til at drøfte lønforhandlingsforløbet - herunder den enkeltes løn - med chefen.

Chefen forhandler før lønforhandlingen i 2024 med tillidsrepræsentanten om hvilke tildelingskriterier - udover de i stk. 2 litra b nævnte - der anvendes under de individuelle lønforhandlinger i den kommende periode. Det tilstræbes, at der opnås enighed om kriterierne. Kriterierne kan være de i stk. 2 litra b nævnte, en uddybning af disse kriterier eller andre kriterier.

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

### **§ 5. Deltid**

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

**Stk. 2.** Ved ansættelse på deltid ydes løn og TBA-tillæg i forhold til den nedsatte arbejdstid.

**Stk. 3.** Arbejde udover den nedsatte norm i gennemsnit over opgørelsesperioden honoreres som overarbejde.

### **§ 6. Tidsbegrænset ansættelse**

Tidsbegrænset ansættelse kan ske efter følgende bestemmelser og efter den til enhver tid gældende lov om tidsbegrænsede ansættelse

Løn og ansættelsesvilkår følger overenskomsten.

Som et særligt ikke pensionsgivende tillæg for ansættelse i et tidsbegrænset ansættelsesforhold ydes årligt kr. 17.000.

### **§ 7. Pension**

Som bidrag til medarbejderens pensionsordning i Mediernes Pension yder DR et pensionsbidrag på 11,2 pct. af lønnen i henhold til § 4. Medarbejderen betaler 4 pct. af de samme lønde.

Bidragene indeholdes ved de månedlige lønudbetalinger, og indbetales til PFA.

Bemærkning:

Pensionsordningen er underlagt bestemmelser for Mediernes Pension, det indebærer bl.a. at der er en obligatorisk gruppelivsordning, at pensionen ikke kan ophæves i utide, mv.

### **§ 8. Engangsvederlag**

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

Bemærkning:

Éngangsvederlag efter denne bestemmelse kan ikke anvendes som betaling for overarbejde.

## § 9. 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 og juleaftensdag, når disse falder på en af ugens fem første dage.

**Stk. 3.** Tjenesten tilrettelægges så vidt muligt med 2 sammenhængende fridage ugentlig. Tjenesten tilrettelægges i samarbejde mellem medarbejderen og afdelingen under hensyntagen til tjenestens tarv. Det skal tilstræbes, at arbejdsmængden fordeles jævnt

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

Bemærkning:

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

Hvis loven og bekendtgørelsen skal fraviges, anvendes "[Aftale om hviletid og fridøgn](#)" jf. [Bilag 4](#).

Bemærkning:

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

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

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

**Stk. 4.** Arbejdstiden opgøres normalt over 2 måneder.

Såfremt arbejdstiden af produktionsmæssige hensyn tilrettelægges for længere perioder end 2 måneder ad gangen, kan anden opgørelsesperiode benyttes efter aftale med medarbejderen. Tillidsrepræsentanten orienteres om aftalen.

**Stk. 5.** I sygdomstilfælde, hvor medarbejderen skulle have udført tjeneste, beregnes tjenestetiden i forhold til det fastlagte vagtskema.

**Stk. 6.** Merarbejde kan modregnes i tilsvarende mindrearbejde inden for opgørelsesperioden.

**Stk. 7.** Beordret og kontrollabelt arbejde ud over periodens arbejdstidsnorm betragtes som overarbejde. Overarbejde afspadseres i forholdet 1: 1½.

Under hensyn til tjenestens tarv og efter drøftelse med medarbejderen tildes afspadsering så vidt muligt umiddelbart efter opgørelsesperiodens udløb og efter ønske fra medarbejderen som hele dage. Inddragelse af afspadsering sker efter drøftelse med medarbejderen.

Overarbejde kan efter aftale mellem DR og medarbejderen udbetales. Overarbejdstimerne godtgøres ved udbetaling med betaling svarende til 1/1924 af årslønnen tillagt 50 pct. Journalistgruppen orienteres om udbetaling af overarbejde.

**Stk. 8.** For vagttjeneste og anden forud af afdelingen tilrettelagt eller beordret tjeneste ydes tillæg i tiden:

Kl. 17.00 – 22.00:	35 kr. pr. time
Kl. 22.00 – 06.00:	100 kr. pr. time
Kl. 06.00 – 08.00:	60 kr. pr. time

**Stk. 9.** Udover tillæg efter stk. 8 ydes for vagttjeneste, og anden forud af afdelingen tilrettelagt eller beordret tjeneste 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 fra kl. 00.00 til kl. 24.00
- c) på juleaftensdag fra kl. 12.00 til kl. 00.00

Der kan kun ydes ét tillæg pr. time efter a), b) eller c).

**Stk. 10.** Tillæg efter stk. 8 og 9 beregnes pr. påbegyndt halve time. Tillæggene kan kun oppebæres under faktisk tjeneste.

**Stk. 11.** For arbejde, der udføres i tidsrummene kl. 24-02 og kl. 05-06 tillægges hver time 25 minutter, og for arbejde, der udføres i tidsrummet kl. 02-05, tillægges hver time 30 minutter. Minutterne ydes pr. påbegyndt halve time. Disse minutter lægges uden yderligere regulering i "Timebanken". Natkompensationen skal efter ønske fra medarbejderen gives som hele dage.

**Stk. 12.** Der ydes en uges (5 dage) kompensationsfrihed for varierende møde- og sluttidspunkter, varierende længder på arbejdsdagene, samt usystematiske overskridelser af den normale arbejdstid, samt et kompensationstillæg på 11.000 kr. pr. år, som udbetales med 1/12 månedlig sammen med lønnen.

Kompensation ydes forholdsmæssigt.

Kompensationsfridage optjenes og afvikles i ferieåret. Afvikling sker 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:

Kompensationsfridage, der ikke er afholdt ved fratræden, udbetales.

**Stk. 13.** I forbindelse med afgrænsede tidsperioder eller opgaver kan der mellem DR og Journalistgruppen træffes aftale for den enkelte medarbejder, der afviger fra bestemmelserne i stk. 3-9.

Bemærkning:

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

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

Aftalen kan genforhandles, hvis forudsætningerne for aftalen ændres væsentligt.

#### § 9a. Selvtilrettelæggere

En medarbejder, som er selvtilrettelægger, tilrettelægger i overvejende grad selv arbejdstiden. Dette sker under hensyntagen til møder, facilitetsbundne tider, andre produktions- og udsendelsesafhængig 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 der 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 1:1. Hvis medarbejderen konstaterer, at opgaverne ikke kan klares indenfor den aftalte opgørelsesperiode, er medarbejderen forpligtet til at drøfte det med sin nærmeste chef. Chefen har derefter mulighed for at omprioritere arbejdsopgaven eller beordre overarbejde, der herefter følger overenskomstens bestemmelse om overarbejde.

## § 10. Afkøb og tilkøb af frihed

DR kan efter aftale med medarbejderen afkøbe kompensationsfrihed iht. § 9, stk. 12.

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.

## **§ 11. Særlige fridage**

Denne bestemmelse træder i kraft pr. 1. september 2023.

Medarbejderen tildeles 5 særlige fridage pr. 1. september til afholdelse i ferieåret, dvs. fra 1. september til og med 31. august det følgende år.

De særlige fridage ydes forholdsmæssigt, og de opspares og afvikles i ferieåret.

### **Stk. 2.** Afholdelse af de særlige fridage

- a) De særlige fridage placeres efter reglerne om restferie, jf. ferieloven.
- b) Særlige fridage, som ikke er afholdt i ferieåret, udbetales umiddelbart efter ferieårets afslutning, jf. dog stk. 3 og stk.4.
- c) Særlige fridage, der ikke er afholdt ved fratræden, udbetales.
- d) Udbetalingen efter pkt. b og c ydes som løn under sygdom.

### **Stk. 3.** Ret til overførsel af de særlige fridage

- a) Medarbejderen har ret til at overføre op til 5 særlige fridage til efterfølgende ferieår.
- b) Ønsker medarbejderen at benytte retten efter pkt. a, skal medarbejderen senest 1. juli meddele DR, hvor mange særlige fridage, vedkommende ønsker at overføre til det kommende ferieår, der løber fra 1. september til 31. august.
- c) For medarbejdere, der tiltræder mellem 1. juli og 1. september tages der ved ansættelsen konkret stilling til, hvor mange særlige fridage i det kommende ferieår, der løber fra 1. september til 31. august, som medarbejderen ønsker at overføre, jf. pkt. b.
- d) Har medarbejderen overført særlige fridage fra tidligere ferieår, kan disse ligeledes overføres videre til næste ferieår, hvis dette meddeles rettidigt, jf. pkt. b.

### **Stk. 4.** Aftale om overførsel af de særlige fridage

Hvis medarbejderen forhindres i at afholde særlige fridage af driftsmæssige grunde, kan ikke afholdte særlige fridage overføres til det efterfølgende ferieår efter skriftlig aftale mellem chef og medarbejder. Den skriftlige aftale skal være indgået og modtaget i DR Løn senest 31. august.

**Stk. 5.** Uanset overførsel sker efter stk. 3 eller stk.4, kan der samlet maksimalt overføres 25 særlige fridage til senere afvikling.

Bemærkning:

Chefen skal under hensyn til driften så vidt muligt imødekomme medarbejderens ønske om placering af de særlige fridage, herunder at evt. overførte særlige fridage, jf. stk. 3 og 4, holdes samlet og/eller i forbindelse med hovedferien.

## **§ 11a. Overgangsordning vedr. omlægning af sabbat**

Denne bestemmelse gælder alene for medarbejdere ansat i DR pr. 31. maj 2023. Endvidere gælder bestemmelsen kun for overenskomstperioden 1. juni 2023 til 31. maj 2025 og bortfalder herefter:

Pr. 31. august 2023 opgøres antallet af opsparede og ikke afholdte sabbatdage pr. medarbejder. Opgørelsen foretages forholdsmæssigt efter overenskomstens hidtidige bestemmelse om sabbat i §11.

Udover de 5 særlige fridage, som ydes pr. 1. september 2023, jf. stk. 1, tilskrives det opgjorte antal sabbatdage medarbejderen som yderligere særlige fridage pr. 1. september 2023.

De særlige fridage skal afholdes i løbet af de førstkomende to ferieår, så der pr. 1. september 2025 maksimalt kan overføres 25 særlige fridage til det efterfølgende ferieår i overensstemmelse med § 11, stk. 5.

Bemærkning:

Dette punkt betyder, at medarbejderne inden 1. juli 2024 skal træffe beslutning om evt. overførsel af maksimalt 25 særlige fridage pr. 1. september 2025. Evt. overskydende dage, som ikke er afholdt pr. 31. august 2025 vil blive udbetalt i overensstemmelse med § 11.

**Stk. 2.** For optjent sabbat til og med 31. august 2023 udbetales senest december 2023 et engangsbeløb. Dette beløb udgør 275 kr. pr. optjent sabbatdag, svarende til en forholdsmæssig udbetaling af sabbatydelser.

## **§ 12. Ferieregler**

Medarbejdere er omfattet af ferieloven.

**Stk. 2.**

Denne bestemmelse ophæves pr. 1. september 2023:

Medarbejdere over 55 år har herudover ret til 1 uges ekstra ferie med løn. Retten til 1 uges ekstra ferie indtræder i det kalenderår, man fylder 55 år og afholdes i det efterfølgende ferieår.

**Stk. 3.** Til medarbejdere, der holder ferie med løn, ydes et særligt ferietillæg på 1 ½ pct., der træder i stedet for det i ferielovens § 16, stk. 1 omhandlede ferietillæg. Tillægget beregnes af samtlige indkomstskattepligtige beløb for tjenstligt arbejde, eksklusiv. udbetalt ferietillæg.

**Stk. 4.** 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 afvikle  
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. 5.** Har en medarbejder på ferietidspunktet en anden beskæftigelsesgrad end på optjeningstidspunktet, beregnes lønnen under ferie på grundlag af den normale daglige eller ugentlige arbejdstid eller arbejdsomfang på optjeningstidspunktet. Det afgørende for beregning af lønnen under ferien er beskæftigelsesgraden på optjeningstidspunktet og lønnen på det tidspunkt, hvor ferien holdes. Såfremt der på optjeningstidspunktet er udført tjeneste ud over den faste nedsatte arbejdstid, uden at det har været overarbejde, ydes for sådan tjeneste almindelig feriegodtgørelse med for tiden 12 ½ pct. Der vil i så fald ikke også kunne ydes særlig ferietillæg ifølge stk. 2.

**Stk. 6.** 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 § 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. 7.** Medarbejdere over 57 år har ret til, udover ferien iht. stk. 1 og 2 (stk. 2 ophæves 1. september 2023), at forlænge ferien uden løn efter nedenstående skema, såfremt tjenesten tillader det.

**Fra medarbejderens fyldte:**

57. år  
59. år

**Frivillig ferieforlængelse:**

1 uge  
2 uger

61. år	3 uger
63. år	4 uger
65. år	5 uger
67. år	6 uger

**Stk. 8.** Medarbejderen indbetaler normalt pensionsbidrag af den oppebårne pensionsberettigede løn. DR indbetaler et forøget pensionsbidrag, således at den samlede indbetaling svarer til det, der ville blive indbetalt, såfremt medarbejderen var på fuld tid.

## § 13. Fritvalgs Lønkonto

Fra 1. september 2023 indbetaler DR månedligt 5,0 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.

Medarbejderen 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.

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

Når der vælges pension, indbetales den af medarbejderen valgte andel til pensionskabet 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 senest 1. juli meddele DR, hvor mange feriefridage vedkommende ønsker at afholde i det kommende 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 lønudbetaling. Fritvalgstillægget kan maksimalt svare til det beløb, der månedligt afsættes til Fritvalgs Lønkontoen.

Fritvalgstillægget er ikke pensionsgivende.

#### e. Seniorordning om ekstra feriefridage

Medarbejdere, der har 8 år eller mindre til den til enhver tid gældende individuelle folkepensionsalder, har mulighed for at afholde op til 5 ekstra feriefridage pr. ferieår efter samme regler som beskrevet i punkt c, herunder at 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.

Muligheden for at afholde de 5 ekstra feriefridage indtræder for det ferieår, hvor medarbejderen fylder år, og dermed har 8 år til sin individuelle folkepensionsalder. Overgangsordning: Som personlig ordning har medarbejdere, der er ansat i DR den 31. august 2023 og er født inden 1. januar 1969 mulighed for at afholde 5 ekstra feriefridage efter denne bestemmelse.

Vælger medarbejderen ikke aktivt et af de i pkt. a, b, c og e 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, c og e 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.

## **§ 13a Udfasning af feriefridage – overgangsordning bortfalder 31. august 2023.**

Allerede ansatte i DR pr. 31. maj 2023 følger reglerne om feriefridage i overenskomsten for 2022-2023 frem til 31. august 2023. For nyansatte fra 1. juni 2023 er bestemmelsen ophævet.

## **§ 14. Tjenestefrihed**

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

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

**Stk. 3.** Ved borgerligt ombud følger DR de for statens tjenestemænd gældende regler. For tiden bekendtgørelse nr. 536 af 25. november 1985.

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.

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

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

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

## § 15. 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 lægen.

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

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

Gældende for medarbejdere med termin før 1/11 2023.

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

### Bemærkning:

Fuld løn og fuld dagpengerefusion relaterer sig til pågældendes beskæftigelsesgrad. Reglerne i Lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel, jf. LBK nr. 827 af 23. juni 2017 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.

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

Endelig har moren - under forudsætning af at DR oppebærer de fulde dagpenge - ret til at udvide sin forældreorlov med løn efter dette stk. med et tidsrum, der modsvare det omfang, hun ikke har været fraværende fra arbejdet i uge 5-8 før forventet fødselstidspunkt, jf. stk. 2.

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.

**§ 16a. Graviditets-, barsels-, forældre- og adoptionsorlov**

Gældende for medarbejdere med termin den 1/11 2023 eller senere.

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

**Stk. 2. Graviditetsorlov**

En gravid medarbejder har ret til fravær med fuld løn fra arbejdet fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 6 uger til fødslen.

Bemærkning:

Der er ret til fuld løn i ugerne 5 og 6 inden forventet fødselstidspunkt, uanset om DR modtager fuld dagpengerefusion.

Ønsker den gravide medarbejder ikke eller kun delvist at benytte sin ret til fravær med fuld løn i uge 5 og 6 før forventet fødselstidspunkt, kan medarbejderen i stedet vælge at udvide sin forældreorlov med en tilsvarende periode, jf. stk. 4.

**Stk. 3. Barselorlov**

Moren har ret til fravær med fuld løn i de første 10 uger efter fødslen.

Den anden forælder har indenfor de første 10 uger efter fødslen eller efter modtagelse af barnet ret til fravær med fuld løn i indtil 2 uger.

**Stk. 4. Forældreorlov**

Moren har efter den 10. uge efter fødslen ret til 16 ugers fravær med fuld løn.

Bemærkning:

Morens ret til fulde 16 ugers fravær med løn forudsætter overdragelse af 2 ugers orlov fra den anden forælder.

Den anden forælder har efter den 10. uge efter fødslen ret til 16 ugers fravær med fuld løn.

De 16 uger afholdes i sammenhæng. Det kan mellem DR og medarbejderen aftales, at ugerne deles op, dog ikke i perioder på under 14 dage.

Den anden forælder har mulighed for at placere dele af sine 16 uger indenfor de første 10 uger efter fødslen.

Endelig har moren - under forudsætning af, at DR oppebærer de fulde dagpenge - ret til at udvide sin forældreorlov med løn efter dette stk. med et tidsrum, der modsvare det omfang, moren ikke har været fraværende fra arbejdet i uge 5-6 før forventet fødselstidspunkt, jf. stk. 2.

Bemærkning:

I henhold til lovgivningen er det muligt at forlænge fraværet i forbindelse med forældreorlov med 8 eller 14 uger. Medarbejderen modtager ikke dagpenge eller løn i den periode, hvor orloven forlænges.

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.

#### **Stk. 5.** Varslingsbestemmelser

Senest 3 måneder før det forventede fødselstidspunkt skal den gravide medarbejder give skriftligt besked om, hvornår medarbejderen påregner at begynde sin graviditetsorlov. Medarbejderen skal umiddelbart efter fødslen underrette DR om dato for fødslen.

Den anden forælder skal 4 uger før det forventede fødselstidspunkt give skriftlig besked om, at vedkommende skal være forælder, og at 2 ugers orlov holdes i forbindelse med fødslen.

En medarbejder, der ønsker at udnytte sin ret til forældreorlov, skal inden 6 uger efter fødslen skriftligt give underretning om tidspunktet for orloven begyndelse og længden heraf.

Den anden forælder, der ønsker at afholde forældreorlov med fuld løn umiddelbart efter fødsel samtidig med morens barselorlov, skal 4 uger før forventet fødselstidspunkt give skriftlig besked om, hvornår vedkommende forventer at begynde orloven og længden heraf.

#### **Stk. 6.** 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. 3-5.

#### **Stk. 7.** Anciennitet

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

## **§ 17. Sorgorlov**

En forælder, der har ret til fravær efter § 13 i barselsloven, har ret til indtil 26 ugers fravær med løn, hvis barnet dør inden det fylder 18 år. Samme ret til fravær med løn gælder for adoptanter og kommende adoptanter, der har modtaget et barn, hvis barnet dør inden det fyldte 18. år.

Løn under fraværet er betinget af, at DR modtager fuld dagpengerefusion.

## § 18. Barns sygdom

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

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

## § 19. Hospitalsindlæggelse sammen med børn

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 ambulantly 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 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.

## § 20. Pasning af alvorligt syge børn

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

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

## § 21. Pasning af børn med nedsat funktionsevne mv.

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

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

Bemærkning:

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

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

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

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

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

Bemærkning:

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

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

En medarbejder, der bliver ansat af kommunen efter § 118 i Lov om social service til at passe en nærtstående med betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig, 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 25.138 kr. om måneden (i 2023-niveau). Der betales pensionsbidrag med i alt 12 pct., jf. LBK nr. 170 af 24/01/2022.

## § 24. Kompensation

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

## § 25. Opsigelse, 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:

<b>Anciennitet i DR (mindst)</b>	<b>Opsigelsesvarsel fra medarbejderens side</b>	<b>Opsigelsesvarsel fra DR's side</b>
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.

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

**Stk. 4.** Afskedigelse begrundet i medarbejderens forhold, bortset fra tilfælde af misligholdelse, kan ikke gennemføres uden forudgående skriftlig advarsel. Advarslen skal indeholde en tidsmæssig begrænsning på op til et år.

Tillidsrepræsentanten inddrages forud for afskedigelsen.

**Stk. 5.** Såfremt en afskedigelse er begrundet i DR's forhold, skal der finde en orientering af tillidsrepræsentanten sted så tidligt som muligt og senest 2 uger før afskedigelsen agtes afgivet. Tillidsrepræsentanten skal have adgang til det nødvendige materiale til vurdering af den planlagte afskedigelse og kan begære forhandling heraf.

**Stk. 6.** Hvis Dansk Journalistforbund skønner, at afskedigelsen er urimelig, kan den indankes for en voldgiftsret, sammensat af 2 repræsentanter for forbundet, 2 repræsentanter for DR og en opmand, der efter parternes anmodning udpeges af formanden for Arbejdsretten.

Såfremt voldgiftsretten måtte finde, at afskedigelsen er urimelig og ikke begrundet i medarbejderens eller DR's forhold, kan voldgiftsretten efter påstand herom underkende afskedigelsen, medmindre samarbejdet mellem DR og medarbejderen har lidt eller må antages at ville lide væsentlig skade ved en fortsættelse af ansættelsesforholdet.

Finder voldgiftsretten, at afskedigelsen er urimelig, men at ansættelsesforholdet alligevel ikke skal fortsætte, eller nedlægges der påstand om erstatning, kan der tilkendes den pågældende en erstatning op til 52 ugers løn.

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

Bemærkning:

Afskedigelsessager er jf. Forvaltningslovens regler omfattet af tavshedspligt, som også omfatter de af parternes repræsentanter, der måtte inddrages.

## § 26. Jubilæumsgratiale

Der ydes jubilæumsgratiale ved 25 års tjeneste på 6.932 kr., ved 40 års tjeneste på 8.781 kr. og ved 50 års tjeneste på 10.398 kr.

Bemærkning:

Beløbene er pr. 1. april 2023

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.

## § 27. 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, etableringer 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.

## § 28. 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.

## § 29. Medvirken i reklame

En medarbejder må ikke under nogen form medvirke i reklame.

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.

## § 30. Bibeskæftigelse

Medarbejderen skal ved bibeskæftigelse skriftligt indhente tilladelse fra pågældendes chef.

## § 31. 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.

## § 32. Ophavsret

Parterne er enige om, at medarbejderne i henhold Ophavsretsloven af 31. maj 1961 og/eller Fotografiloven af samme dato med senere ændringer nyder beskyttelse for det af dem tjenstligt producerede udsendelsesstof i det omfang, betingelserne for beskyttelse i henhold til nævnte love er opfyldt.

**Stk. 2.** DR erhverver i kraft af ansættelsesforholdet alle radio- og fjernsynsrettigheder til det tjenstligt producerede udsendelsesstof og kan således frit benytte dette i egne og andre radio- og fjernsynsorganisationers udsendelser samt i øvrigt overalt, hvor dette måtte have hjemmel i lovenes undtagelsesbestemmelser.

DR har herudover for så vidt angår faste billeder retten til presse- og udstillingsbrug af disse i forbindelse med omtale af DR's virksomhed. Herudover har DR retten til brug af disse billeder i DR's egne publikationer.

**Stk. 3.** Medarbejderen har ret til at benytte stoffet uden for radio eller fjernsyn, men denne ret kan dog kun udnyttes efter forudgående samtykke fra DR i det enkelte tilfælde.

**Stk. 4.** Under eventuel konflikt (jf. § 37) mellem DR og Dansk Journalistforbund må genudsendelse af udsendelser, hvortil medarbejderne har ophavsret, ikke finde sted.

Bemærkning:

Der henvises til overenskomstparternes aftale af 28. august 1996 om videreudnyttelse af tjenstligt produceret udsendelsesstof m.m.

### § 33. Uddannelse

DR forpligter sig til at gennemføre en obligatorisk grunduddannelse og en løbende efteruddannelse for medarbejderne.

Bemærkning:

Ved grunduddannelse forstås introducerende uddannelse til Radio/TV.

**Stk. 2.** DR er forpligtet til sammen med Dansk Journalistforbund at forhandle alle spørgsmål vedrørende journalisters efteruddannelse samt spørgsmål om praktikanntjeneste for elever fra Danmarks Journalisthøjskole.

**Stk. 3.** For kursusdeltagelse gælder følgende regler:

- a) Kursusvirksomheden søges tilrettelagt inden for 5-dages-ugen mandag til fredag, således at ugens sjette og syvende dag er fridage.
- b) Godtgørelse.
  1. I forbindelse med kursus ydes ikke tillæg i henhold til § 9, stk. 8 og 9.
  2. 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, udgår kursusdagene af normen. Såfremt kurset varer 5 dage eller derover, tildeles 2 fridage pr. 7 dage. Såfremt et kursus er meget belastende, tildeles efter aftale med nærmeste leder, så vidt muligt på forhånd, 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.

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

e) Fritidskurser.

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

## § 34. Socialt kapitel

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

Parterne er enige om, at overenskomstens bestemmelser kan fraviges 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.

I øvrigt følges orienterings- og forhandlingsforpligtelser i henhold til lovgivningen.

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

Hvis der er tale om ansættelse efter Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats eller efter Lov om aktiv socialpolitik fastsættes lønnen som udgangspunkt til overenskomstens basisløn

## § 35. Samarbejdsbestemmelser

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

**Stk. 2.** Formanden og næstformanden for Journalistgruppen i DR kan ikke afskediges, medmindre tvingende grunde taler herfor. Afskedigelsen kan af Dansk Journalistforbund indbringes for voldgiftsret, sammensat efter reglerne i § 25, stk. 6. Finder voldgiftsretten, at tvingende grunde for afskedigelsen ikke har foreligget, kan den pålægge DR at yde den pågældende en erstatning.

**Stk. 3.** De i § 25, stk. 6, fastsatte regler om behandling af urimelige afskedigelser finder også anvendelse, hvis man fra Dansk Journalistforbund gør gældende, at afskedigelsen er urimelig og ikke begrundet i den afskedigedes eller DR's forhold.

**Stk. 4.** Parterne er enige om, at der kan vælges tillidsrepræsentanter efter følgende fordeling:

GD, ØD og MD: 1 TR

DR Ålborg: 1 TR

DR Åbenrå: 1 TR

DR Holstebro: 1 TR

DR Odense: 1 TR

DR Næstved: 1 TR

DR Bornholm: 1 TR

DR Vejle: 1 TR

For DR Programmer i Århus og København kan der vælges en TR pr. påbegyndt 50 medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten.

Der er enighed om, at antallet af tillidsrepræsentanter kan forhandles i overenskomstperioden, såfremt én af parterne fremsætter krav om det.

Tillidsrepræsentanten nyder tillidsmandsbeskyttelse. Tillidsrepræsentanten kan over for afdelingsledelsen indtræde i forhandling om den enkelte medarbejders - herunder freelancers - ansættelses-, løn- og arbejdsvilkår, eventuelt ledsaget af formanden for Journalistgruppen.

**Stk. 5.** Det er i øvrigt tillidsrepræsentanternes opgave ikke alene at varetage medarbejdernes interesser, men også at bidrage til et godt og samarbejdspræget klima mellem ledelsen og medarbejderne.

**Stk. 6.** I tilfælde af fravær pga. længerevarende sygdom, barsel, sabbat, efteruddannelse, ferie, orlov m.v. samt ved en medarbejders overgang til deltid efter § 5 kan tillidsrepræsentanten optage drøftelse med afdelingsledelsen om den nødvendige vikardækning.

## § 36. Voldgiftsbestemmelse

Alle uoverensstemmelser om forståelse af denne overenskomst og om påstået brud på overenskomsten skal forhandles af et fællesudvalg bestående af 2 repræsentanter for Dansk Journalistforbund og 2 repræsentanter for DR.

Kan parterne ikke enes, skal de i fællesskab anmode formanden for Arbejdsretten om at udpege en opmand, der afgør sagen. Opmanden kan, når der foreligger brud på overenskomsten, idømme den tabende part en bod.

Opmanden fastlægger selv de nærmere regler for sagens behandling, som skal fremmes mest muligt, og træffer endvidere afgørelsen med hensyn til fordeling af sagsomkostningerne.

## § 37. Varighed m.v.

Denne overenskomst gælder fra 1. juni 2023 og kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 31. maj, dog tidligst til den 31. maj 2025.

**Stk. 2.** Umiddelbart efter opsigelsen optages forhandlinger om ny overenskomst. Er forhandlingerne om en ny overenskomst efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet senest ved overenskomstens udløbstid, gælder overenskomsten fortsat, indtil ny overenskomst afsluttes, eller indtil en af parterne - Dansk Journalistforbund på sine

medlemmers vegne - med en måneds varsel til den første i en måned kollektivt op-siger de for de enkelte medarbejdere gældende ansættelsesforhold, hvorefter det står parterne frit for at iværksætte strejke, blokade, lockout eller boykot.

København, den

København, den

For DR:

For Dansk Journalistforbund:

---

---

## **Bilag 1. Protokollat vedr. vækstlag.**

### **Vedrørende vækstlag er følgende aftalt:**

Der kan ansættes op til 10 personer om året i overenskomstperioden.

Ansættelse sker normalt for en periode på op til 9 måneder. Når særlige omstændigheder gør det nødvendigt, kan ansættelsen forlænges, men maksimalt op til i alt 12 måneder.

I ansættelsen skal forekomme planlagt uddannelse.

Arbejdet vil være selvtilrettelæggende, og arbejdstidsnormen opgøres samlet for hele ansættelsesperioden.

Ansættelse vil ske på basisløn med pension. Der ydes ikke TBA-tillæg eller personlig løndel, ligesom der ikke optjenes sabbat eller frihed efter § 9, stk. 12. Telefonordning o.l. vil ikke blive ydet, men ellers er ansættelsen omfattet af overenskomstens almindelige bestemmelser.

Såfremt en vækstlagsmedarbejder ansættes udover 12 måneders perioden, vil det være at betragte som en nyansættelse i henhold til overenskomstens normale vilkår.

## **Bilag 2. Aftale om vilkår i forbindelse med nedsat arbejdstid og ved overgang til efterløn for medarbejdere over 60 år.**

### 1. Nedsat arbejdstid

Medarbejdere der er fyldt 60 år som efter eget ønske og med DR's accept får nedsat arbejdstid, er omfattet af denne aftale.

#### Bemærkning:

Aftaler indgås af DR HR efter indstilling fra den pågældende enhed. Journalistgruppen inddrages i de enkelte sager.

Medarbejdere der i henhold til ovenstående får nedsat arbejdstid omfattes indtil det fyldte 67. år af følgende forudsætninger:

- a) Medarbejderen indbetaler normalt pensionsbidrag af den oppebårne pensionsberettigede løn. DR indbetaler et forøget pensionsbidrag, således at den samlede indbetaling svarer til det, der ville blive indbetalt, såfremt medarbejderen var på fuld tid.
- b) Medarbejderen er fuldt ud omfattet af overenskomstens § 9, dvs. uden afkortning i forhold til den nedsatte arbejdstid. Overarbejde optjenes i forhold til den nedsatte arbejdstid, under hensyn til opgørelsesperioden.

Forud for overgangen til nedsat arbejdstid fastsættes rammerne for tjenestens tilrettelæggelse, herunder opgørelsesperiodens længde.

- c) En medarbejder har, med mindst et halvt års varsel til udgangen af en måned, ret til at vende tilbage til fuld tid. Varsel herom skal være afgivet inden det fyldte 69. år.

#### Bemærkning:

DR kan ikke garantere, at dette kan ske i samme stilling.

### 2. Efterløn

Hvis en medarbejder, som er fyldt 60 år, går på efterløn, indbetaler DR - indtil medarbejderen fylder 67 år - fortsat pensionsbidrag svarende til det samlede overenskomstmæssige pensionsbidrag på det tidspunkt, hvor medarbejderen går på efterløn.

#### Bemærkning:

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

### 3. Opsigelse af aftalen

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

### **Bilag 3. Protokollat vedr. efteruddannelse og udvikling.**

DR forpligter sig til at prioritere efteruddannelse og udvikling af medarbejderne på grundlag af medarbejderudviklingssamtalerne. Denne forpligtelse gælder det umiddelbare behov for uddannelse/udvikling i tilknytning til DR's mål og behov. Lederen har pba. den årlige medarbejderudviklingssamtale ansvaret for, at alle afdelingens medarbejdere gennemgår relevant kompetenceudvikling. I det omfang, at der ved MUS aftales kompetenceudvikling, der har til formål at udvikle og styrke medarbejderens fremtidige virke i DR, prioriteres ansøgninger om efteruddannelse i denne forbindelse højt. Dette dokumenteres i forbindelse med ansøgning til DJ-puljen, f.eks. ved at indsætte tekst fra MUS-udviklingsplan. Puljen kan anvendes til personlig og faglig efteruddannelse af relevans for medarbejderens aktuelle jobfunktion, samt uddannelse der styrker medarbejderens mulighed for mobilitet og beskæftigelse i DR, og vedkommendes muligheder for at være attraktiv på det generelle journalistiske arbejdsmarked. Medarbejderen er forpligtet til at gennemføre evt. aftalte kurser/uddannelser, såfremt kurset bevilges fra DJ-puljen.

#### DJ-puljen

DR afsætter i overenskomstperioden en pulje på kr. 3,75 mio. kr. pr. år til uddannelse/efteruddannelse af medarbejderne<sup>1</sup>.

Der nedsættes i den forbindelse et uddannelsesudvalg (DJ-puljeudvalg) bestående af 3 repræsentanter fra DR, 1 fra DJ og 2 fra Journalistgruppen i DR. DR varetager formandskab og sekretariatsopgaven.

Formålet med den afsatte pulje er at sikre, at der finder en kontinuerlig og systematisk indsats sted vedrørende efteruddannelse med henblik på at opfylde den enkelte medarbejders relevante udviklingsbehov og DR's målsætninger. Midlerne kan ikke anvendes til oplæring.

Puljemidlerne kan f.eks. anvendes til kurser udbudt af anerkendte uddannelsesudbydere så som Mediernes Efteruddannelse, Center for Journalistik, Danmarks Medie- og Journalisthøjskole, Syddansk Universitet, Roskilde Universitets Center, Nordisk Journalistcenter, Filmskolen, Media College Denmark m.v.

Herudover kan der bevilges støtte til selvtilrettelagte kurser/uddannelser og studierejser med relevans for det journalistiske virke.

#### Fælleskurser

Parterne er enige om at arbejde for, at så mange medarbejdere som muligt får glæde af puljen. Udvalget er derfor indstillet på at imødekomme ansøgninger, hvor kurserne er tilrettelagt for større grupper af medarbejdere. En afdeling/redaktion/område eller en gruppe af medarbejdere kan således søge støtte fra DJ-puljen til at udbyde internt tilrettelagte kurser/forløb.

Det er dog vigtigt, at disse kurser vurderes til at have et højt indholdsmæssigt niveau og således er attraktive for de medarbejdere, der skal deltage.

---

<sup>1</sup> De afsatte 3,75 mio. kr. er fremkommet ved, at puljens oprindelige 4,2 mio. kr. er tillagt 150.000 kr. af rammen og fratrukket 500.000 kr. til vikardækning samt fratrukket 100.000 kr. til forhøjelse af bidraget til Pressens Uddannelsesfond med virkning fra 1. januar 2003. Af puljen udgår et beløb stort kr. 0,6 mio. ikke overenskomstmidler, idet der er tale om midler, der administrativt skydes ind i puljen for at tage højde for det eksisterende uddannelsesniveau.

Medarbejdernes deltagelse i disse kurser er frivillig, og de søger individuelt. Modtager DJ-puljen en fælles ansøgning på vegne f.eks. af en afdeling/redaktion/område eller en gruppe af medarbejdere, hvor medarbejderne har tilkendegivet, at de vil deltage i kurset, betragtes dette, som at deltagerne har søgt individuelt. Medarbejderne er derefter forpligtet til at deltage i kurset.

Fælleskurser følger i øvrigt samme procedure for godkendelse som individuelle kurser.

Anvendelse af DJ-puljens midler

Puljens midler fordeles mellem:

- Journalistisk efteruddannelse via Mediernes Efteruddannelse eller andre anerkendte uddannelsesudbydere
- Selvtilrettelagte, individuelle kurser og studierejser
- Kurser/kompetenceudviklingsforløb for større grupper af medarbejdere

De afsatte puljemidler kan anvendes til dækning af kursusafgifter, opholdsudgifter, transportomkostninger m.v. i forbindelse med deltagelse i kurser og kompetenceudviklingsaktiviteter.

Ansøgningen (bilagt oversigt over de nødvendige udgifter, der er forbundet med kurset) stiles til medarbejderens nærmeste chef, som efter forhandling med tillidsrepræsentanten afgør, hvorvidt ansøgningen kan anbefales.

Tillidsrepræsentanten har i øvrigt adgang til at drøfte generelle forhold vedrørende efteruddannelse i afdelingen/området.

Freelancere, der har et længerevarende tilknytningsforhold til DR, kan ligeledes ansøge DJ-puljen.

Støtte til længerevarende uddannelse tildeles for et år ad gangen.

Ved behov for prioritering af puljens midler, vil DJ-puljeudvalget have blik for, om en medarbejder allerede har modtaget støtte tidligere samme år. I den forbindelse vil udvalget som hovedregel tilgodese ansøgninger fra medarbejdere, der endnu ikke – eller i mindre omfang – har modtaget støtte fra DJ-puljen det pågældende år.

Medarbejdere, der har fået støtte til længerevarende kurser (f.eks. en master- eller diplomuddannelse) vil først kunne forvente at komme i betragtning til ny efteruddannelse, efter at det længerevarende kursus er endeligt afsluttet.

Deltagelse i fælles tilrettelagte kurser er ikke omfattet af denne regel. En medarbejder kan således også deltage i et fælles tilrettelagt kursus, selvom vedkommende har fået bevilget støtte til individuel efteruddannelse/kompetenceudvikling.

I tilfælde af, at puljen ikke opbruges, overføres de resterende midler til næste års pulje. Hvis der hen over et år er et overforbrug, reduceres det følgende års pulje tilsvarende.

DJ-pulje uddannelsesudvalg

DJ-puljeudvalget holder møde 4 gange årligt med særligt fokus på godkendelse af indkomne ansøgninger. På årets første møde foretager udvalget en vurdering af puljens økonomi for det kommende år. Ved alle møder i udvalget giver DR status på puljens aktuelle økonomi.

DR påtager sig at registrere al uddannelses- og kompetenceudviklingsvirksomhed, der støttes/finansieres af DJ-puljen.

Udvalgets opgave er:

- At prioritere og godkende indkomne ansøgninger:
  - Ud fra en vurdering af, om ansøgningerne lever op til DJ-puljens krav og formål.
  - Ud fra hensynet til at støtte ansøgninger, der har udspring i konkrete, individuelle MUS-udviklingsplaner.

- Ud fra en vurdering af de ansøgte kursers/efteruddannelsers værdi og relevans henset til DR's overordnede strategi og målsætninger.
- Ud fra hensynet til en fordeling mellem individuel efteruddannelse/kompetenceudvikling og fælles efteruddannelse/kompetenceudvikling for grupper af medarbejdere. (Prøveordning i overenskomstperioden)
- Ud fra hensynet til at støtte kompetenceudviklingstiltag begrundet i ny viden, ny teknologi og nye arbejdsformer.
- At udstikke de overordnede retningslinjer for administrationen af DJ-puljen.
- At redegøre for og drøfte anvendelsen af puljemidlerne.

#### Ansøgningsprocedure

For at sikre en hensigtsmæssig anvendelse af DJ-puljens midler gennemføres 4 årlige ansøgningsrunder tilrettelagt umiddelbart forud for DJ-puljeudvalgets møder, hvor de indsendte ansøgninger prioriteres.

DR forbereder til møderne i DJ-puljeudvalget en oversigt over de indkomne ansøgninger, der efterfølgende prioriteres i sammenhæng ud fra DJ-puljens krav og formål og under hensyntagen til puljens samlede økonomi.

#### Ansøgninger til administrativ godkendelse

I perioderne mellem de 4 årlige ansøgningsrunder kan der løbende indsendes DJ-puljeansøgninger til administrativ godkendelse, dvs. hvor ansøgningerne ikke præsenteres for og prioriteres af DJ-puljeudvalget.

En ansøgning kan kun indsendes til administrativ godkendelse, hvis den lever op til alle nedenstående krav:

- Ansøgningen vedrører deltagelse i:
  - Et kursus/forløb udbudt af én af følgende uddannelsesudbydere<sup>1</sup>;
    - Mediernes Efteruddannelse
    - Center for Journalistik
    - Danmarks Medie- og Journalisthøjskole
    - Nordisk Journalistcenter
    - Filmskolen
    - Media College Denmark
    - Syddansk Universitet
    - Roskilde Universitets Center
  - Et selvtilrettelagt kursus/forløb, der uden tvivl lever op til puljens krav og formål
  - Copenhagen TV-festival
  - Radiodays Denmark
- Kurset/forløbet, der ansøges om, gennemføres ikke som led i et længerevarende, modulopbygget uddannelsesforløb (f.eks. en diplom- eller masteruddannelse el.lign.)
- De samlede udgifter forbundet med kurset/forløbet, der ansøges om, beløber sig i alt til max. 30.000 kr.
- Medarbejderen, der ansøger, har ikke tidligere samme år modtaget støtte fra DJ-puljen svarende til eller over 30.000 kr. Dette beløb gælder uanset om tidligere støtte er opnået til én eller flere separate ansøgninger.

Det er den godkendende chef og tillidsrepræsentant, der har ansvar for at sikre, at ansøgningen lever op til disse krav, og at dette fremgår tydeligt af ansøgningen.

---

<sup>1</sup> Listen af anerkendte uddannelsesudbydere revideres løbende af DJ-puljeudvalget.

Yderligere, sædvanlige dokumentationskrav gælder i øvrigt for disse ansøgninger. Lever ansøgningen ikke op til samtlige af ovenstående krav, kan ansøgningen ikke godkendes administrativt. I stedet må medarbejderen ansøge i forbindelse med den næstkommende ansøgningsrunde. Her vil ansøgningen blive prioriteret og behandlet af DJ-puljeudvalget sammen med øvrige, indsendte ansøgninger. Ovenstående krav gælder kun som sortering ift. administrativ godkendelse. Der kan fortsat opnås DJ-puljestøtte til ansøgninger, der ligger udenfor denne ramme, men som i øvrigt lever op til DJ-puljens krav og formål. Dette kan dog kun ske ved prioritering i DJ-puljeudvalget i forbindelse med de 4 årlige ansøgningsrunder. DJ-puljeudvalget kan til enhver tid suspendere muligheden for administrativ godkendelse, såfremt økonomien i puljen tilsiger, at det er nødvendigt.

#### Pressens Uddannelsesfond

DR's bidrag til Pressens Uddannelsesfond udgør 2.500 kr. pr. medarbejder pr. år. Parterne er enige om at arbejde for, at fondens midler i højere grad anvendes til områder, der sigter mod de forskellige funktioner indenfor digitale medier. Hensigten er at øge den del af medarbejdernes samlede efteruddannelse, der støttes af Pressens Uddannelsesfond.

I praksis skal den enkelte medarbejder, der har fået tilsagn om tilskud fra DJ-puljen, efterfølgende søge om refusion af midler fra PU-fonden. Medarbejderens individuelle ansøgning udløser en tilbagebetaling af midler fra PU-fonden til DJ-puljen. Herfra kan pengene efterfølgende prioriteres til finansiering af yderligere kompetenceudvikling/efteruddannelse for DR's medarbejdere. Pågældende medarbejders enhed/redaktion får således ikke tilført PU-midler til eget kompetenceudviklingsbudget.

## Bilag 4. Aftale om hviletid og fridøgn

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

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

Aftalens formål er at sikre, at Arbejdsmiljølovens intentioner efterleves, og at DR's særlige produktionsvilkår samtidig imødekommes.

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

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

### Indgåelse af aftale

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

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

Definitioner mv.:

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

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

- Maks. en gang om ugen kan hvileperioden nedsættes helt ned til 8 timer
- To eller flere gange om ugen - dog ikke hver dag - kan hvileperioden nedsættes mindre omfang

En uge forstås normalt som en arbejdsperiode på 6 døgn samt et fridøgn, se i øvrigt pkt. 2

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

- Pludseligt opståede situationer:

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

Der skal i sådanne situationer, med støtte fra berørte medarbejdergruppers 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, medmindre 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, medmindre hvileperioden er nedsat iht. pkt. 1.

## 3. Kompenserende hvileperiode eller fridøgn

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

## 4. Behandling af særlige problemer.

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

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

Herefter kan de lokale parter inddrage overenskomstens parter.

## 5. Opsigelse

Nærværende aftale har virkning fra det tidspunkt, hvorom der opnås enighed ved overenskomstens indgåelse. Aftalen kan opsiges af hver af parterne med 3 måneders varsel til terminer, svarende til de for overenskomsten gældende, dvs. med 3 måneders varsel til en 1. juni. Dog tidligst til 1. juni 2025.

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 har til formål er at sikre, at rammeaftalen om hviletid og fridøgn efterleveres, og at der sker en ensartet håndtering af ansøgning og registrering mv. på tværs af DR.

#### 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 en AMR fra Dialog og Netværksforum for AMR (DNA) deltage.

#### Udvalgets opgaver

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

Udvalget skal i den forbindelse fastholde fokus på anvendelse af tilsynsbogen samt sikre tilgængeligt informationsmateriale til DR's ledere og medarbejdere.

#### Udvalgets møder

Udvalget mødes hvert kvartal. Emner til standarddagsorden samt retningslinjer for udvalgets arbejde findes i udvalgets forretningsorden.

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.

Orientering om udvalgets arbejde sker minimum en gang årligt på HSU. LSU'erne informeres om udvalgets arbejde én til to gange årligt.

#### Lokal organisering

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.

Årligt statusmøde mellem DR og forbundene

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

#### Øvrige aktiviteter

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

## **Bilag 5. Protokollat vedr. ny teknologi**

Ved anskaffelse og anvendelse af ny teknologi drøftes arbejdets tilrettelæggelse med tillids- og sikkerhedsrepræsentant, for at sikre et forsvarligt arbejdsmiljø. Drøftelserne skal herudover munde ud i planlægning af den nødvendige uddannelse.

Seks måneder efter at den ny teknologi er taget i brug, evalueres hvordan arbejdsmiljøet i praksis har udviklet sig.

DR skal løbende drage omsorg for, at medarbejderne er i stand til at betjene ny teknologi.

Parterne er enige om, at arbejdet som hovedregel udføres på tjenestestedet.

## **Bilag 6. Støtte i forbindelse med barsels- og adoptionsorlov**

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

Pågældende skal

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

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

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

Støtten kan dog pr. uge max. udgøre et beløb svarende til de maksimale dagpenge pr. uge pr. 1. januar 2012.

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

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

Pågældende modtager selv barselsdagpenge fra kommunen.

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

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