

2025

OVERENSKOMST

mellem

DR

og

Dansk Metal

Indholdsfortegnelse:

§ 1. Ansættelse m.v.....	3
§ 2. Prøvetid.....	3
§ 3. Løn.....	3
§ 4. Jobløn.....	5
§ 5. Deltidsansættelse.....	5
§ 6. Tidsbegrænset ansættelse.....	6
§ 7. Pension.....	6
§ 8. Gruppelivs- og personforsikring.....	6
§ 9. Engangsvederlag.....	6
§ 10. Arbejdstid.....	6
§ 11. Ulempebetaling.....	10
§ 11a. Ulempebetaling.....	10
§ 12. Selvtlrettelæggere.....	11
§ 13. Fravigelse fra bestemmelserne i §§ 10, 11 og 12.....	11
§ 14. Afkøb og køb af frihed.....	12
§ 15. Ferie.....	12
§ 16. Fritvalgs Lønkonto.....	13
§ 17. Tjenestefrihed.....	15
§ 18. Graviditets-, barsels-, forældre-, flerlinge og adoptionsorlov.....	16
§ 19. Sorgorlov.....	18
§ 20. Hospitalsindlæggelse sammen med børn under 14 år.....	18
§ 21. Pasning af alvorligt syge børn under 18 år.....	18
§ 22. Pasning af børn under 18 år med nedsat funktionsevne mv.....	19
§ 23. Pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem.....	19
§ 24. Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom.....	19
§ 25. Sygdom.....	19
§ 26. Barns sygdom.....	19
§ 27. Kompensation.....	20
§ 28. Seniorordning.....	20
§ 29. Opsigelse og afskedigelse.....	20
§ 30. Efterindtægt.....	21
§ 31. Videreudnyttelse.....	21
§ 32. Arbejdstøj.....	22
§ 33. Flyttegodtgørelse.....	22
§ 34. Tjenestetelefon.....	22
§ 35. Jubilæumsgratier.....	22
§ 36. Modtagelse af lån, gaver m.v.....	22
§ 37. Honorarer for medvirken.....	22
§ 38. Medvirken i reklame.....	22
§ 39. Bibeskæftigelse.....	23
§ 40. Arbejdskraft.....	23
§ 41. Tillidsrepræsentanter.....	23
§ 42. Regler om behandling af faglig strid.....	24
§ 43. Socialt kapitel.....	25
§ 44. Varighed.....	25
Bilag 1. Kompetenceudvikling.....	27
Bilag 2. Aftale vedr. erhvervsuddannelseselever og praktikanter indenfor Dansk Metals dækningsområde.....	30
Bilag 3. Aftale om hviletid og fridøgn.....	33
Bilag 4. Tidsbegrænset ansættelse.....	36
Bilag 5. Incitamentsordning.....	37
Bilag 6. Personlig ordning som kompensation for bortfald af ulempetillæg.....	38

§ 1. Ansættelse m.v.

Overenskomsten omfatter medarbejdere, der udfører teknikerarbejde i DR bortset fra teknikere, som udfører en selvstændig bearbejdning af programstoffet, som har direkte indflydelse på programindholdet, samt teknikere der er beskæftiget i nyhedsproduktion, medmindre de arbejder i studie/kontrolrum.

Medarbejderne er omfattet af funktionærloven.

Stk. 2. Medarbejderne skal være til disposition for det til enhver tid forefaldende teknikerarbejde i DR.

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

DR skal sikre, at berørte medarbejdere har fået tilstrækkelig oplæring/uddannelse, inden arbejde i andet arbejdsområde kan pålægges.

I tilfælde, hvor en medarbejder eller dennes tillidsrepræsentant ønsker en drøftelse af, om udførelsen af arbejdet inden for andre arbejdsområder er fagligt og sikkerhedsmæssigt forsvarligt, gennemfører den pågældendes chef en drøftelse med medarbejderen og dennes tillidsrepræsentant.

Medarbejdere ansat i henhold til andre overenskomster end nærværende kan udføre tjeneste på denne overenskomsts område, hvis der er opstået behov herfor, og det er fagligt og sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

Såfremt dette sker i større omfang, kan tillidsrepræsentanten begære en drøftelse med ledelsen.

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

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 § 28 om opsigelse og afsked finder ikke anvendelse.

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

§ 3. Løn

Basislønnen for fuldtidsbeskæftigede medarbejdere udgør:

1. juni 2025	1. juni 2026	1. juni 2027
27.698,55 kr.	27.698,55 kr.	28.134,01 kr.

Lønnen udbetales månedsvist bagud. For fastansatte ansat før 1. april 1998 udbetales lønnen dog forud.

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 i 2026. Medarbejderen kan dog til enhver tid bede om en lønforhandling.

Bemærkning:

Denne bestemmelse er suspenderet i overenskomstperioden:

Den enkelte medarbejders lønforhold tages op til forhandling direkte mellem den pågældende leder og medarbejder minimum hver 12. måned. Medarbejderen har ret til at medbringe tillidsrepræsentanten til forhandlingerne.

- d) Sker der væsentlige ændringer i stillingens indhold og ansvar, har medarbejderen ret til en forhandling om lønforholdene.
- e) Personlig løn skal forhandles og fastsættes under hensyntagen til ligelønslovens principper.
- f) Såfremt medarbejderen finder, at lønfastsættelsen ikke er sket under hensyntagen til punkt b), d) og e) og ikke har medbragt tillidsrepræsentanten til forhandlingen under punkt c), har medarbejderen adgang til at begære en fornyet forhandling under medvirken af tillidsrepræsentanten
- g) Såfremt fastsættelsen af den personlige løn for den enkelte medarbejder er i åbenbar strid med forudsætningerne i punkt b), kan hver af parterne begære en forhandling under medvirken af begge parter.
- h) Uoverensstemmelse om lønforhold for enkeltpersoner og tildelingskriterier 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, som ikke omfattes af de almindelige forudsætninger for de i stk. 1 og stk. 2 nævnte lønninger, kan DR efter forhandling med tillidsrepræsentanten yde tillæg til lønnen.
- b) Der kan aftales resultatbaserede lønordninger, efter hvilke der udbetales resultatløn i form af tillæg for den pågældende måleperiode (normalt et år) i det omfang på forhånd definerede kvantitative og kvalitative mål er opnået.

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.

Bemærkning:

Tillidsrepræsentanten orienteres én gang årligt af chefen 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.

§ 4. Jobløn

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

Stk. 2. Der er ingen højeste tjenestetid for medarbejdere ansat på jobløn. Det tilstræbes, at tjenestetiden normalt udgør 37 timer om ugen.

Overenskomstens bestemmelser om arbejdstid, jf. §§ 10-14 finder ikke anvendelse, bortset fra bestemmelsen om 1 uges kompensationsfrihed.

Medarbejderen tilrettelægger i overvejende grad selv arbejdstiden. Dette sker under hensyntagen til møder, facilitetsbundne tider, andre produktions- og udsendelsesafhængige deadlines.

Stk. 3. Den samlede jobløn (basisløn, personlig løn, joblønstillæg og pension) skal minimum udgøre:

1. juni 2025	1. juni 2026	1. juni 2027
556.159,06 kr.	556.159,06 kr.	562.220,59 kr.

Joblønstillægget skal minimum udgøre 6.000 kr. årligt.

Bemærkning:

Parterne opfordrer til, at leder og medarbejder ved ansættelsen - og løbende derefter - afstemmer forventninger til jobbet, så der er sammenhæng mellem medarbejderens løn, ansvar, kompetencer, fleksibilitet og arbejdstid.

Hvis forudsætningerne for ansættelsen på jobløn ændres, kan leder og medarbejder drøfte, om det giver anledning til at aftale ændring af vilkårene evt. ad hoc.

Eksempelvis hvis en medarbejder skal indgå i vagtplan med øvrige medarbejdere i en kortere, defineret periode i ulempebelagte tidsrum, og dette ikke har været forudsat ved ansættelsen på jobløn og/eller er afspejlet i den samlede jobløn.

Stk. 4. Joblønsaftaler kan være tidsbegrænsede. I disse situationer bortfalder joblønstillægget ved udløbet af joblønsaftalen.

§ 5. Deltidsansættelse

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

Stk. 2. Ved ansættelse på deltid ydes løn, iht. § 3, og tillæg, iht. § 10, stk. 7, i forhold til den nedsatte tid.

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

Stk. 4. Spørgsmål om reduktion af arbejdstid m.v. for ældre medarbejdere kan tages op i konkrete tilfælde.

§ 6. Tidsbegrænset ansættelse

Der er adgang til at ansætte medarbejdere tidsbegrænset.

Bemærkning:
Se tillige bilag 4

§ 7. Pension

DR indbetaler et pensionsbidrag på 15 pct., (pr. 1. juni 2027 16 pct.) af alle lønde, dog ikke af engangsvederlag, jf. § 9, samt udbetalinger fra Fritvalgs Lønkontoen, jf. § 16.

Bemærkning:
Såfremt der indgås lokal aftale i henhold til § 13, der indeholder tillæg til erstatning for tillæg efter overenskomsten, skal der ved fastsættelsen tages hensyn til, at disse skal være pensionsgivende.

§ 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 udføres af en medarbejder, kan der ydes et engangsvederlag.

Bemærkning:
Engangsvederlag efter denne bestemmelse kan ikke anvendes som betaling for overarbejde eller erstatte andre betalinger.

§ 10. Arbejdstid

Ved arbejdstid forstås tiden mellem mødetidspunktet på det beordrede mødested og det tidspunkt, hvor medarbejderen atter kan forlade dette.

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

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. 2. Fridage m.v.

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.

DR vil ved arbejdstidsplanlægningen i videst muligt omfang tage hensyn til medarbejdere, der ønsker at afspadsere/holde feriedag den 1. maj og Grundlovsdag.

Fridagens længde skal være mindst 35 timer.

Når en eller flere fridage og/eller afspadseringsdage 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.

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

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

Arbejde i weekends i forbindelse med afholdelse af hovedferie skal aftales med medarbejderen.

Arbejde i weekends i forbindelse med restferie af minimum 1 uges varighed kan kun pålægges efter forudgående aftale med medarbejderen.

Stk. 3. Arbejdets tilrettelæggelse

Arbejdstid og fridage tildeles i vagtplaner.

Medarbejderen skal så vidt muligt senest den 20. i en måned ved opslag informeres om den følgende måneds forventede vagtplan og -tid.

Tilrettelæggelsen af arbejdstiden sker i et samarbejde mellem medarbejderen og afdelingen under hensyntagen til tjenestens tarv. I videst muligt omfang tages hensyn til medarbejderens ønsker, herunder særligt til ønsker om fritidens placering i hele dage

Bemærkning:

I de enheder, der som følge af usikkerhed om produktionsbehov har store udsving i arbejdstilrettelæggelsen, evaluerer chef og tillidsrepræsentant kvartalsvis. Evaluering sker med henblik på at sikre kvaliteten af vagtplanerne.

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

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.

Hvis loven og bekendtgørelsen skal fraviges, anvendes "Aftale om hvileperiode og fridøgn" jf. bilag 3.

Bemærkning:

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

Begyndelses- og sluttidspunkt for en arbejdsdag kan ikke pålægges ændret senere end ved arbejdstidens ophør dagen før tjenesten, uden at den oprindelige vagtsatte arbejdstid medregnes.

Tildeling af afspadsering sker efter drøftelse med medarbejderen.

Stk. 4. Norm

Den almindelige opgørelsesperiode for opgørelse af arbejdstiden er 3 måneder. DR fastsætter opgørelsesperiodens start for den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere.

Efter aftale med medarbejderen kan der benyttes en anden opgørelsesperiode, dog ikke længere end 12 måneder.

Bemærkning:

Den lokale tillidsrepræsentant/formand for metalklubben i DR kan som led i forsøgsordningen anmode DR om en drøftelse af medarbejderens opgørelsesperiode, såfremt fastsættelsen af opgørelsesperioden forekommer uhensigtsmæssig for medarbejderen.

I forbindelse med behov for at vende fra aftenarbejde til morgenarbejde, kan man 2 x pr. måned anvende vendedage som er længere end 24 timer og kortere end 35 timer.

Bemærkning:

Parterne er enige om, at der kan indgås lokalaftale vedr. tilrettelæggelse af vagtplanen.

Der kan planlægges med undernorm i opgørelsesperioden, dog maksimalt 37 timer. Såfremt medarbejderen ikke har opnået den fulde norm for perioden, modtager medarbejderen betaling for den fulde norm.

Ved opsigelse/egen-opsigelse søges undernorm udlignet inden medarbejderens fratrædelse. Hvis dette ikke er muligt, vil de manglende timer ikke blive modregnet.

Tilsvarende kan der planlægges med overnorm i opgørelsesperioden. De overskydende timer overføres til timebanken og kan anvendes til planlagt afspadsering i opgørelsesperioder, hvor der ellers ville opstå undernorm.

Merarbejde i en opgørelsesperiode kan afvikles som afspadsering i forholdet 1:1 inden for opgørelsesperioden.

Regnskab over arbejdstiden opgøres dagligt af medarbejderen.

Stk. 5. Arbejdstidsberegning

Arbejdstiden den enkelte dag kan variere i længde og placering.

En arbejdsdag kan ikke være kortere end 5 timer.

En arbejdsdag kan ikke være længere end 13 timer, medmindre der er givet dispensation efter reglerne i bilag 3 (Aftale om hviletid og fridøgn).

En afspadseringsdag kan ikke være under 24 timer.

Bemærkning

Afspadseringsdage fra timebanken fremgår som afspadseringsdage i vagtplanen. Blanke dage i vagtplanen er at betragte som afspadsering inden for opgørelsesperioden (også benævnt Norm-Afsp eller N-Afsp). Vendedage fremgår som vendedage i vagtplanen.

Medarbejdere i vagtskema: Hvor medarbejderen i sygdomstilfælde skulle have udført tjeneste, beregnes tjenestetiden i forhold til det fastlagte skema.

For andre medarbejdere: Hvor medarbejderne i sygdomstilfælde skulle have udført tjeneste regnes dagen(e) til 7,4 timer. For deltidsbeskæftigelse beregnes normen forholdsæssigt.

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

Stk. 6. Overarbejde

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

Overarbejde skal være afviklet senest 12 måneder efter opgørelsesperiodens udløb.

Efter aftale mellem medarbejder og DR kan der udbetales op til 120 timers overarbejde pr. opgørelsesperiode. Medarbejderen har ret til at få udbetalt op til 36 timers overarbejde pr. opgørelsesperiode. Udbetaling af timer ud over de 120 timer aftales med tillidsrepræsentant.

Overtidsbetaling udgør 1/1924 af den årlige basisløn og den personlige løndel.

Stk. 7. Kompensationstillæg/-frihed

Der ydes en uges kompensationsfrihed (5 dage) og kompensationstillæg kr. 10.000 for:

- a) varierende møde- og sluttidspunkter
- b) varierende længder på arbejdsdagene
- c) usystematiske overskridelser af den normale arbejdstid

Bemærkning:

Medarbejdere i Kategori 1 oppebærer ikke kompensationstillæg på kr. 10.000.

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

Kategori 1

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

Genetillæg 0 kr.

Kategori 2

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

Genetillæg 10.000 kr.

Kategori 3

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

Genetillæg 24.000 kr.

Kategori 4

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

Genetillæg 35.800 kr.

Indplacering i kategorierne sker en gang årligt efter drøftelse mellem ledelse og medarbejder.

Overflytning 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.

Kompensationsfridage optjenes og afvikles i ferieåret. Kompensationsfridage afvikles efter aftale mellem medarbejderen og afdelingen/enheden.

Stk. 8. Overførsel af kompensationsfrihed

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

Bemærkning:

Kompensationsfrihed, der ikke er afviklet inden fratræden, udbetales.

§ 11. Ulempebetaling

(Gældende til og med 31. august 2025)

For vagttjeneste eller beordret tjeneste ydes tillæg i tiden:

a) kl. 18.00-kl. 20.00	35 kr. pr. time
b) kl. 20.00-kl. 22.00	40 kr. pr. time
c) kl. 22.00-kl. 06.00	100 kr. pr. time
d) kl. 06.00-kl. 07.00	60 kr. pr. time

Stk. 2. For vagttjeneste eller beordret tjeneste ydes et tillæg på kr. 65 pr. time:

- a) i weekends fra fredag kl. 22.00 til mandag kl. 05.00
- b) på helligdage og juleaftensdag fra kl. 00.00 til kl. 24.00

Stk. 3. Der kan kun ydes ét tillæg pr. time efter a) eller b). Tillægget ydes samtidig med tillægget efter stk. 1

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

Stk. 4. Natkompensation. For arbejde, der udføres i tiden mellem kl. 24:00 og kl. 06:00 tillægges hver time 30 minutter. Disse minutter lægges uden yderligere regulering i "Timebanken". Natkompensationen skal efter ønske fra medarbejderen gives som hele dage.

§ 11a. Ulempebetaling

(Gældende fra 1. september 2025)

For vagttjeneste eller beordret tjeneste ydes tillæg i tiden:

Tidsrum	Kr. pr. time
Kl. 18.00-20.00	50,00
Kl. 20.00-22.00	70,00
Kl. 22.00-06.00	120,00
Kl. 06.00-07.00	70,00

Stk. 2. For vagttjeneste eller beordret tjeneste ydes et tillæg på kr. 80 pr. time:

- a) i weekends fra fredag kl. 20.00 til mandag kl. 05.00
- b) på helligdage, juleaftensdag og nytårsaftensdag fra kl. 00.00 til kl. 24.00

Stk. 3. Der kan kun ydes ét tillæg pr. time efter a) eller b). Tillægget ydes samtidig med tillægget efter stk. 1

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

Stk. 4. Natkompensation. For arbejde, der udføres i tiden mellem kl. 24:00 og kl. 06:00 tillægges hver time 30 minutter. Disse minutter lægges uden yderligere regulering i "Timebanken". Natkompensationen skal efter ønske fra medarbejderen gives som hele dage.

§ 12. 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 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 kl. 18.00- kl. 07.00 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 opgørelsesperiode, er medarbejderen forpligtet til at drøfte det med sin nærmeste chef. Chefen har derefter mulighed for at omprioritere arbejdsopgaven eller beordre overarbejde. I fald chefen beordrer overarbejde, vil der være tale om beordret og kontrolleret overarbejde, der herefter følger overenskomstens bestemmelse om overarbejde.

§ 13. Fravigelse fra bestemmelserne i §§ 10, 11 og 12

For grupper af medarbejdere eller enkelte medarbejdere kan der efter aftale med tillidsrepræsentanten træffes aftale om hel eller delvis fravigelse af bestemmelserne i regler for arbejdstid og ulempebetaling.

§ 14. Afkøb og køb af frihed

DR kan efter aftale med medarbejderen afkøbe kompensationsfrihed iht. overenskomstens § 10.

Medarbejderen kan efter aftale med DR købe sig op til en uges ekstra frihed pr. år. Medarbejdere over 55 år kan efter aftale med DR, købe to ugers 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.

§ 15. Ferie

Medarbejderen er omfattet af ferieloven.

Stk. 2. Til medarbejdere, der holder ferie med løn, ydes et særlig ferietillæg på 1 ½ %, der træder i stedet for det i Ferielovens § 16, stk. 1, omhandlede ferietillæg. 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 ifølge 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 § 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 iht. stk. 1, at forlænge ferien uden løn efter nedenstående skema, såfremt tjenesten tillader det.

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

§ 16. Fritvalgs Lønkonto

DR indbetaler månedligt 6,0 pct. (pr. 1. juni 2027 8,0 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.

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 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 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 lønudbetaling. 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, c og e beskrevne elementer udbetales det beløb, der afsættes til Fritvalgs Lønkontoen som et fritvalgstillæg.

- 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.

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.

§ 17. 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 lønafkorting.

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

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

Stk. 4. DR-medarbejdere, der vælges til Folketinget/Europa-Parlamentet, bevilges orlov uden løn fra DR.

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

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

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

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

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

§ 18 Graviditets-, barsels-, forældre-, flerlinge og adoptionsorlov

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

Medarbejdere, der er fraværende på grund af graviditets-, barsels-, forældre-, flerlinge 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 dagpenge-refusion, svarende til medarbejderens ansættelsesnorm.

Bemærkning:

Medarbejdere med termin før den 1/11 2023 følger reglerne om graviditets-, barsels-, fædre-, forældre- og adoptionsorlov i overenskomsten for 2023-2025.

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 modsvarer 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. Soloforælder

Hvis barnet kun har én forælder på tidspunktet for fødslen, har forælderen ret til yderligere 10 ugers forældreorlov med fuld løn i fraværperioden.

Bemærkning:

Bestemmelsen er gældende for medarbejdere med termin den 1/6 2025 eller senere. Der henvises til barselslovens definition af soloforælder.

Stk. 6. Flerlingeorlov

Moren og den anden forælder til to eller flere levendefødte børn ved samme fødsel, har hver ret til yderligere 13 ugers fravær med fuld løn (flerlingeorlov).

Bemærkning:

Bestemmelsen er gældende for medarbejdere med termin den 1/6 2025 eller senere. Der henvises til barselslovens definition af flerlingeforældre.

Stk. 7. 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.

Tilsvarende gælder for yderligere uger til en soloforælder (forældreorlov) og flerlinge-forældre (flerlingeorlov), jf. stk. 5-6, til afholdelse efter de første 10 uger efter fødslen.

Den anden forælder, der ønsker at afholde forældreorlov med fuld løn umiddelbart efter fødsel samtidig med morens barselsorlov, skal 4 uger før forventet fødselstidspunkt give skriftlig besked om, hvornår vedkommende forventer at begynde orloven og længden heraf. Tilsvarende gælder for yderligere uger til flerlinge-forældre (flerlingeorlov), jf. stk. 6, til afholdelse inden for de første 10 uger efter fødslen.

Stk. 8. 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. 3-7.

I forhold til flerlingeorlov, jf. stk. 6, er det en betingelse, at børnene på tidspunktet for modtagelsen er under 1 år.

Stk. 9. Anciennitet

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

§ 19. 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.

§ 20. 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 ambulant behandling, der træder i stedet for hospitalsindlæggelse, og som kræver medarbejderens tilstedeværelse.

Stk. 2. Medarbejderen har under tjenestefriheden ret til sædvanlig løn og pension i op til 5 dage pr. barn inden for 12 på hinanden følgende måneder.

Bemærkning:

Det er en forudsætning, at medarbejderen kan dokumentere indlæggelsen.

De 5 dage kan holdes enkeltvis eller samlet. DR og medarbejderen kan aftale, at dagene kan bruges som halve dage.

Stk. 3. Hvis begge forældre er ansat i DR, kan den samlede tjenestefrihedsperiode med løn højst udgøre 5 dage pr. barn for forældrene tilsammen.

§ 21. Pasning af alvorligt syge børn under 18 år

En medarbejder, der har orlov efter § 26 i barselsloven, 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.

§ 22. 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 § 87 i barnets lov 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's bidrag.

§ 23. 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 § 23 i ældreloven, 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 ældreloven, og at DR modtager plejevederlaget.

Bemærkning:

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

§ 24. Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom

En medarbejder, der bliver ansat af kommunen efter § 118 i serviceloven 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 serviceloven ansættes personen af den kommune, hvor den nærtstående bor

§ 25. Sygdom

Medarbejdere får fuld løn under sygdom.

Stk. 2. Sygdomsforfald skal uden ugrundet ophold meddeles til tjenestestedet. Sygdomsforfald skal på forlangende dokumenteres ved en af medarbejderen underskrevet erklæring eller ved erklæring fra egen læge.

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

§ 26. Barns sygdom

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

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

§ 27. Kompensation

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

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

§ 28. Seniorordning

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

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

§ 29. Opsigelse og afskedigelse

Funktionærlovens bestemmelser om opsigelse gælder

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

Anciennitet i DR (mindst)	Opsigelsesvarsel medarbejderens side	Opsigelsesvarsel fra DR's side
12 år	2 måneder	7 måneder
15 år	2 måneder	8 måneder
18 år	2 måneder	9 måneder
21 år	3 måneder	12 måneder

Såfremt DR eller medarbejderen varsler væsentlige ændringer i stillingen, sker dette med funktionærlovens opsigelsesvarsler. Såfremt modtageren påberåber sig den varslede ændring som en opsigelse gælder dog de respektive opsigelsesvarsler, jf. ovenfor.

Stk. 3. Hvis en medarbejder over 55 år opsiges af grunde, der ikke kan tilregnes den pågældende, forlænges opsigelsesvarslet fra DR's side med 3 måneder.

Stk. 4.

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

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

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

Stk. 6. Afskedigelse begrundet i medarbejderens forhold, bortset fra tilfælde af misligholdelse, kan ikke gennemføres uden forudgående skriftlig advarsel. Kravet om advarsel kan konkret fraviges efter aftale med tillidsrepræsentanten.

Tillidsrepræsentanten inddrages forud for afskedigelsen.

Stk. 7. Såfremt en afskedigelse er begrundet i DR's forhold, skal tillidsrepræsentanten orienteres så tidligt som muligt inden "i sinde brevet" afleveres. Tillidsrepræsentanten skal have adgang til det nødvendige materiale til vurdering af den planlagte afskedigelse, og kan begære forhandling heraf.

Bemærkning:

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

Stk. 8. Hvis organisationen skønner, at afskedigelsen er urimelig, kan den indankes for en voldgiftsret, sammensat af 2 repræsentanter for organisationen, 2 repræsentanter for DR og en opmand, der efter parternes anmodning udpeges af formanden for Arbejdsretten.

Finder voldgiftsretten, at afskedigelsen er urimelig 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 voldgiftsretten gennemført hurtigst muligt og inden medarbejderens fratræden.

§ 30. 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.

§ 31. Videreudnyttelse

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

§ 32. Arbejdstøj

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

Stk. 2. De gældende regler fremgår af aftale med organisationerne af 1989-06-29.

Stk. 3. Parterne er enige om, at DR kan foretage ændringer i ordningens administration, samt at evt. lokale aftaler m.v. om administrationen i tilknytning hertil ændres.

§ 33. Flyttegodtgørelse

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

§ 34. Tjenestetelefon

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

§ 35. Jubilæumsgratialer

Der ydes jubilæumsgratialer ved 25 års tjeneste på 7.399 kr., ved 40 års tjeneste på 9.372 kr. og ved 50 års tjeneste på 11.098 kr.

Bemærkning:

Beløbene er pr. 1. april 2025.

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.

§ 36. Modtagelse af lån, gaver m.v.

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

Bemærkning:

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

§ 37. 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.

§ 38. 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.

§ 39. Bibeskæftigelse

DR's medarbejdere kan have bibeskæftigelse uden for DR, hvis det er foreneligt med reglerne om bijob i DR's etiske retningslinjer. I tvivlstilfælde skal medarbejderen skalskriftligt indhente tilladelse fra pågældendes chef.

§ 40. Arbejdskraft

Parterne er enige om, at der til teknikerarbejde i DR foruden faglært arbejdskraft kan anvendes anden arbejdskraft, såfremt sådan arbejdskraft vurderes at have en uddannelses- og/eller erfaringsmæssig baggrund på relevant fagligt niveau. Vurderingen finder sted sammen med den lokale tillidsrepræsentant. Vurderingen har ikke opsættende virkning.

§ 41. Tillidsrepræsentanter

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

Parterne er enige om, at der kan vælges 12 tillidsrepræsentanter.

Metal Klub 317 meddeler navne og dækningsområder til DR.

I områder hvor der ikke er en tillidsrepræsentant drøfter Metal klub 317 og DR med henblik på at aftale, hvilken tillidsrepræsentant der dækker det pågældende område.

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

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 minimum 9 måneder i DR i de seneste 2 år. 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.

Tillidsrepræsentanter gives inden for de første 2 år efter valget frihed til at deltage i grunduddannelsen for tillidsrepræsentanter. Den fornødne frihed til at deltage i øvrige tillidsrepræsentantkurser gives efter en konkret vurdering. Deltagelse i faglige aktiviteter som følge af tillidshvervet, aftales konkret med den personaleansvarlige chef.

Stk. 7. Såfremt tillidsrepræsentanten eller 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 cirkulæreskrivelse nr. 113 af 23. juni 1971.

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. Vederlag til valgte tillidsrepræsentanter.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag op til og med 49 personer modtager et årligt vederlag på kr. 9.000. Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag mellem 50 og 99 personer modtager et årligt vederlag på kr. 16.500 og tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover modtager et årligt vederlag på kr. 33.000.

Stk. 10. Når en medarbejder ophører med hvervet som tillidsrepræsentant afholdes en uddannelses- og kvalifikationssamtale med henblik på at sikre, at medarbejderen fortsat har det fornødne faglige og kvalitative niveau.

Stk. 11. DI og CO Industris tillidsrepræsentantregler 2007-2010 finder anvendelse, evt. nye eller ændrede bestemmelser som DI og CO Industri aftaler finder ikke anvendelse.

§ 42. Regler om behandling af faglig strid

Såfremt der opstår uenighed af faglig karakter, skal uoverensstemmelsen snarest muligt søges løst efter nedenstående model:

1. Lokalforhandling, møde 1 (Tillidsrepræsentant og lokal ledelse) der skrives mødereferat, som underskrives af parterne
2. Lokal forhandling, møde 2 (Metal Klub 317 og HR), der skrives mødereferat, som, underskrives af parterne
3. Mæglingsmøde, møde 3 (Dansk Metal og DR) der skrives referat af mødet, og hvis én af parterne ønsker at videreføre sagen, gives meddelelse herom indenfor max. 2 måneder til modparten.
4. Faglig Voldgift eller Arbejdsret

Bemærkning:

Der er altid mulighed for forhandling undervejs i forløbet, hvis parterne skønner dette som værende hensigtsmæssigt eller der undervejs i forløbet er fremkommet oplysninger der kan fremme sagen uden Faglig Voldgift eller Arbejdsret.

§ 43. Socialt kapital

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, flexjob, skånejob, jobtræning og lignende.

Parterne er enige om, at overenskomstens bestemmelser kan fraviges efter aftale med tillidsrepræsentanten, og at der ikke i overenskomsten er bestemmelser, der kan forhindre DR i at benytte de støtteordninger, som samfundet måtte stille til rådighed for at fremme beskæftigelsen af ledige og erhvervshæmmede på arbejdsmarkedet.

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

Er der tale om ansættelse i henhold til gældende lovgivning "aktiv beskæftigelsespolitik (jobtræning) eller "aktiv social politik" (flexjob/skånejob) fastsættes lønnen som udgangspunkt til det lavest mulige niveau.

§ 44. Varighed

Overenskomsten træder i kraft den 1. juni 2025 og er gældende, indtil en af parterne - med 3 måneders varsel - skriftligt opsiges den til en 31. maj. Opsigelse kan dog tidligst finde sted til den 31. maj 2028.

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 - forbundet på sine medlemmers vegne - med en måneds varsel til den 1. i en måned kollektivt opsiges de for de enkelte medarbejdere gældende ansættelseskontrakter, hvorefter det står parterne frit for at iværksætte strejke, blokade, lockout og boykot, omfattende alle deres medlemmer.

Stk. 3. Når konflikt er varslet efter stk. 2, optages der umiddelbart herefter forhandling mellem parterne om fra konflikten at undtage sådanne meddelelser i radio, som skønnes at have betydning for bevarelse af liv og helbred, samt efterlysninger fra politiet. Forhandlinger føres under hensyn til samtlige foreliggende omstændigheder - herunder den brug

af anden arbejdskraft, end den af konflikten omfattede, som DR agter at anvende i konfliktperioden.

København, den 27/10 2025

For DR:

Nannu Akildun

København, den 27/10-25

For Dansk Metal:

Michael Petersen

Bilag 1. Kompetenceudvikling

DR forpligter sig til at prioritere efteruddannelse og udvikling af medarbejderne. Denne forpligtelse gælder både det umiddelbare behov for uddannelse/udvikling i tilknytning til DR's mål og behov, men også medarbejderens mulighed for mobilitet i DR samt mulighederne for at være attraktiv på det generelle arbejdsmarked.

Lederen har pba. den årlige medarbejderudviklingssamtale (MUS) 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. Aftalt kompetenceudvikling dokumenteres i forbindelse med ansøgning til puljen, f.eks. ved at indsætte tekst fra MUS-udviklingsplan.

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

Medarbejderen er forpligtet til at gennemføre evt. aftalte kurser/uddannelser, såfremt kurset bevilges fra puljen. Forhindrer tjenesten deltagelse aftales nærmere med chefen.

Stk. 2. Puljens anvendelse

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.

Puljen kan anvendes til såvel relevant faglig som relevant personlig uddannelse. Midlerne kan ikke anvendes til oplæring.

Støtte til længerevarende uddannelse tildeles for et år ad gangen.

Puljemidlerne kan anvendes til kurser udbudt af anerkendte uddannelsesudbydere som f.eks.

- AMU-kurser
- Teknologisk Institut
- Super Users.
- Mediernes efteruddannelse
- Filmskolen
- Media College Denmark
- Konservatoriernes efteruddannelser

Desuden kan puljemidler anvendes til kurser godkendt af IKUF – Industriens Kompetenceudviklingsfond.

Herudover kan der bevilges støtte til selvtilrettelagte kurser/uddannelser og studierejser med relevans for virket, samt initiativer der bidrager til at fremme formålet med puljen.

Den afsatte pulje kan anvendes til dækning af kursusafgifter, undervisningsmateriale, opholdsudgifter, transportomkostninger m.v. i forbindelse med deltagelse i uddannelse og kompetenceudvikling.

Endelig kan der anvendes midler til aftalte initiativer mellem parterne, der fremmer brugen af puljemidlerne.

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

Stk. 3. Fælleskurser

Uddannelsesudvalget, jf. stk. 4, er indstillet på at imødekomme ansøgninger, hvor kurserne er tilrettelagt for større grupper af medarbejdere. En afdeling/et område eller en gruppe af medarbejdere kan således søge støtte fra puljen til at udbyde internt tilrettelagte kurser/forløb med interne eller eksterne undervisere. Det er vigtigt, at disse kurser vurderes til at have et højt indholdsmæssigt niveau og således er attraktive for de medarbejdere, der skal deltage.

Medarbejdernes deltagelse i disse kurser er frivillig. Modtager puljen en fælles ansøgning (gruppeansøgning) på vegne af f.eks. en afdeling/et 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 herefter forpligtet til at deltage i kurset.

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

Uddannelsesudvalget evaluerer ordningen løbende.

Stk. 4. Uddannelsesudvalg

Der nedsættes et uddannelsesudvalg bestående af 2 repræsentanter for DR og 2 fra Klub 317/Dansk Metal.

Udvalget fastlægger de overordnede rammer for anvendelse af puljemidler, herunder rammer for f.eks. hel eller delvis betaling for deltagelse i messer, fagfestivaler, konferencer o.lign.

Udvalgets opgave er:

At prioritere og godkende indkomne ansøgninger:

- Ud fra en vurdering af, om ansøgningerne lever op til 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.

- Ud fra hensynet til at støtte kompetenceudviklingstiltag begrundet i ny viden, ny teknologi og nye arbejdsformer.
- At fastsætte rammer for administrativ godkendelse – retningslinjer, vedligeholdelse og overblik:
 - Administrativ godkendelse
 - Ikke-administrativ godkendelse
- At udstikke de overordnede retningslinjer for administrationen af puljen, herunder løbende evaluering af kursusudbydere.
- At redegøre for og drøfte anvendelsen af puljemidlerne, herunder brug af puljemidler til deltagelse i fagmesser og lignende.
- Udvalget kan i enighed fravige gældende regelsæt.

DR varetager sekretariatsopgaven.

Stk. 5. Økonomi

Der afsættes i overenskomstperioden en pulje på 1.000.000 kr. pr. år til kompetenceudvikling og efter- og videreuddannelse af medarbejderne.

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

Stk. 6. Ansøgning

Ansøgning sker via DR's blanketsystem. Ansøgningen skal indeholde en kursusbeskrivelse, evt. tekst fra MUS-udviklingsplan og et budget over de nødvendige udgifter, der er forbundet med kurset. Ansøgningen skal godkendes af medarbejderens nærmeste chef og tillidsrepræsentant, hvorefter ansøgningen går til behandling i udvalget.

Faktura/regninger skal udstedes til DR og skal efterleve DR's krav om fakturering og betaling.

Bilag 2. Aftale vedr. erhvervsuddannelseselever og praktikanter indenfor Dansk Metals dækningsområde

§ 1. Aftalens område

Aftalen er gældende, hvor der i DR oprettes elev- og praktikpladser med henblik på faglig uddannelse indenfor Dansk Metals dækningsområde.

Aftalen er ligeledes gældende for maskinmesterpraktikanter og teknikumaspiranter.

Uddannelses- og praktikforholdene er omfattet af Lov om Erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 2499 af 13. december 2021 med senere ændringer.

Der oprettes i henhold hertil en skriftlig uddannelsesaftale for den enkelte elev.

Følgende bestemmelser i overenskomsten mellem DR og Dansk Metal finder anvendelse:

Paragraf	Vedrørende	Bemærkning
§ 8	Gruppelivs- og pensionsforsikring	
§ 10	Arbejdstid	Dog med de if. nærværende aftales § 2 og protokollat skete ændringer (§ 10, stk. 6 og 7)
§ 11	Ulempebetaling	
§ 15	Ferie	
§ 16	Fritvalgs lønkonto	
§ 17, stk. 3	Tjenestefrihed ved borgerligt ombud	
§ 18	Graviditet, barsel og adoption	
§ 24	Sygdom	Dog med de i loven fastsatte bestemmelser om udvidelse af uddannelsestid ifm. med længerevarende sygdom og graviditet
§ 31	Arbejdstøj	
§ 33	Tjenestetelefon	
§ 35	Modtagelse af lån, gaver, mv.	
§ 36	Honorar for medvirken	
§ 37	Medvirken i reklame	
§ 38	Bibeskæftigelse	

§ 2. Arbejdstid m.v.

Der henvises til § 10 i Dansk Metal-overenskomsten, dog undtaget § 10, stk. 7.

Stk. 2. Det tilstræbes, at elever ikke deltager i overarbejde.

Bemærkning:

Elever under 18 år må/kan ikke deltage i overarbejde

§ 3. Løn

Elever aflønnes pr. måned jf. nedenstående forløb:

Uddannelsesår	1. juni 2025	1. juni 2026	1. juni 2027
1. år	12.777,50 kr.	13.207,51 kr.	13.637,52 kr.
2. år	14.860,78 kr.	15.360,91 kr.	15.861,03 kr.
3. år	17.390,46 kr.	17.975,72 kr.	18.560,97 kr.
4. år	20.068,96 kr.	20.744,36 kr.	21.419,76 kr.
5. år og flg.	22.003,45 kr.	22.743,95 kr.	23.484,45 kr.

Stk. 2. Elever, som inden ansættelsen har gennemført førstedels-uddannelsen (eller tilsvarende), starter med en aflønning på 2. uddannelsesår.

I tilfælde, hvor eleven udviser særlige kvalifikationer, kan der med tillidsrepræsentanten aftales anden aflønning end efter stk. 1.

Stk. 3. Elever aflønnes månedsvis bagud. Lønnen inkluderer søgnehelligdagsbetaling, idet månedslønnen også udbetales i måneder med søgnehelligdage.

Stk. 4. FTP-/TEA-Elever

a) FTP-/TEA-elever i praktik er omfattet af nedenstående kompensation i perioden: I det første hovedforløb (trin 0) - 20 ugers skoleperiode - ydes ingen kompensation.

- Ved oprykning til trin 1 (2. hovedforløb-/praktikår sker pr. 1. januar i København og 1. juli i Aarhus) ydes et årligt kompensationstillæg på kr. 13.046,35
- Ved oprykning til trin 2 (3. hovedforløb-/praktikår) ydes et årligt kompensationstillæg på kr. 17.518,06
- Ved oprykning til trin 3 (4. hovedforløb-/praktikår) ydes et årligt kompensationstillæg på kr. 27.867,55
- Ved oprykning til trin 4 (5. hovedforløb-/praktikår) ydes et årligt kompensationstillæg, på kr. 37.018,43.

b) Der ydes ikke ekstraordinær tjenestefrihed, men i stedet udbetales hver 31. maj et antal frihedstimer svarende til 2 3/4 time for hver måned, eleven det forudgående kalenderår har været under uddannelse.

Timebetalingen udgør 1,038 % af basisløn.

Bemærkning:

For at styrke den enkelte FTP-/TEA-elev internationalt - arbejdsmæssigt som sprog-mæssigt - vil DR søge at etablere studierejse for eleven ved en medievirksomhed i et andet land.

§ 3a. Voksenelever, voksenlærlinge

For voksnelever, dvs. elever som er fyldt 25 år ved uddannelsens start, udgør månedslønnen 23.499,81 kr. pr 1. juni 2025, 24.060,97 pr. 1. juni 2026 og 24.622,12 kr. pr. 1. juni 2027.

Lønnen udbetales månedsvis bagud. Lønnen inkluderer søgnehelligdagsbetaling, idet månedslønnen også udbetales i måneder med søgnehelligdage.

Stk. 2. Elever, der fylder 25 år i løbet af uddannelsesforløbet, overgår ikke til aflønning som vokselev.

§ 4. Pension og ATP

Pensionsindbetalingen sker med 10 pct. af lønnen. Pr. 1. juni 2027 hæves pensionsindbetalingen til 11 pct.

Efter anmodning fra medarbejderen kan DR indgå aftale med medarbejderen om, at DR ved hver lønudbetaling tilbageholder et beløb i den ansattes løn som indbetaling til opsparring i pensionsøjemed.

Stk. 2. Elever er omfattet af ATP.

§ 5. Skoleophold

Der ydes månedsløn under skoleophold.

Stk. 2. Der ydes befordringsgodtgørelse i forbindelse med skoleophold i henhold til den gældende aftale mellem Finansministeriet og CFU.

Stk. 3. Nødvendige udgifter til kost og logi ved ophold på skolehjem betales af DR.

§ 6. Prøvetid

De første 3 måneder i DR er prøvetid.

§ 7. Talspersoner

Elever kan vælge 2 talspersoner.

Talspersonerne vælges blandt de elever, der har været under uddannelse mindst 1 år i DR, idet skoleophold modregnes.

Talspersonen kan som repræsentant for de kolleger, vedkommende er valgt blandt, over for DR forelægge forslag, henstillinger og klager angående uddannelsen samt løn- og arbejdsforhold.

§ 8. Overgang til beskæftigelse som udlært i DR

Såfremt der mellem DR og den enkelte elev er enighed om, at den pågældende umiddelbart overgår til beskæftigelse som udlært inden for fagområdet efter elevtiden, videreføres optjent anciennitet.

Stk. 2. Det henstilles, at chefen drøfter fremtidsmulighederne med eleven, inden elevaftalen udløber.

§ 9. Ikrafttræden og opsigelse

Denne aftale følger overenskomstens opsigelsesbestemmelser.

Bilag 3. Aftale om hviletid og fridøgn

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

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

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

Parterne er enige om, at aftalen anvendes i forbindelse med arbejdsopgaver såvel i Danmark som i udlandet.

Parterne er enige om, at spørgsmål om fravigelser fra Arbejdsmiljøloven 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.

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 i mindre omfang.

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

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

Definitioner 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. 5.

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. Indgåelse af aftale

Fravigelser kan ske, når det er nødvendigt begrundet i program- eller produktionsmæssige eller tilsvarende forhold.

Fravigelse af hvileperioden/det ugentlige fridøgn skal ske med hjemmel i nærværende aftale og skal registreres i tilsynsbogen:

- *Planlæggelige situationer:*

I planlæggelige situationer drøftes fravigelser (dispensationer) så tidligt som muligt med henblik på indgåelse af aftaler. Aftaler om fravigelser indgås som udgangspunkt mellem den/de lokale tillidsrepræsentanter og enheden forud for tjenesten. Aftaler dokumenteres skriftligt.

Ved planlægning af større begivenheder/events, der involverer flere faggrupper og/eller flere områder, kan både ledelsen og den/de lokale tillidsrepræsentanter indkalde til et møde med de relevante gruppeformænd for de involverede faggrupper samt KUV-formanden. Formålet med mødet er at koordinere tilgangen til fravigelser efter denne aftale ved den/det pågældende begivenhed/event.

Dispensationen registreres i tilsynsbogen.

- *Pludseligt opståede situationer:*

I tilfælde, hvor en uforudset begivenhed får indflydelse på programindhold, sendetid eller produktion skal der 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.

Bemærkning:

En uforudset begivenhed er en pludselig opstået situation, der ikke skyldes uhensigtsmæssig planlægning.

5. Lokalt samarbejde

Det er vigtigt med stærk lokal forankring og samarbejde mellem den lokale ledelse og områdets tillidsrepræsentanter om overholdelse af denne aftale.

Den lokale tillidsrepræsentant skal have den nødvendige tid til opgaverne, 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.

Bemærkning:

For at styrke det lokale samarbejde, opfordrer parterne til:

- at aftalens intentioner og anvendelse i området drøftes i det lokale samarbejdsudvalg.

- at den lokale tillidsrepræsentant og leder gennemgår tilsynsbogen mindst 2 x årligt, bl.a. som forberedelse til kommende drøftelse i det lokale samarbejdsudvalg.
- at den lokale tillidsrepræsentant bringer overskridelser til lokal ledelses kendskab.
- at ledelsen og de lokale tillidsrepræsentanter taler om, hvordan der sikres bedst muligt flow i arbejdsgangen i forbindelse med indgåelse af aftaler om fravigelser.
- at nye medarbejdere med planlægning som opgave introduceres til brug af aftalen inden for de første 8 uger af ansættelsen.

6. Hviletidsudvalg

DR har etableret et hviletidsudvalg, der har til formål at arbejde for, at rammeaftalen om hviletid og fridøgn efterleves, og at der sker en ensartet håndtering af ansøgning og registrering mv. på tværs af DR.

Nærmere bestemmelser om udvalgets virke er fastsat i en forretningsorden for udvalget.

Bemærkning:

Hviletidsudvalgets forretningsorden kan læses på DRinde.

7. Behandling af særlige problemer.

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

Parterne er også enige om, at mere generelle og principielle problematikker eller uoverensstemmelser kan tages op til drøftelse og forsøg på at finde en løsning i hviletidsudvalget.

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. I så fald skal punktet anmeldes til dagsordenen og problemstillingen præsenteres med en kort beskrivelse.

Herefter kan de lokale parter inddrage overenskomstens parter.

8. 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 2028.

Bilag 4. Tidsbegrænset ansættelse

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

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

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

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

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

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

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

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

Bilag 5. Incitamentsordning.

DR Teknologi stiller en investeringspulje til rådighed til finansiering af forslag, som områdets medarbejdere kommer med.

Indkomne forslag kan komme i betragtning, når der er inkluderet klare målepunkter og at det er godtgjort, at der kan forventes en varig besparelse for DR, som overstiger DR's finansiering af forslaget.

Hvis et godkendt projekt medfører en varig besparelse indenfor den aftalte tidsramme, vil der blive udbetalt en aftalt bonus til det enkelte team.

Størrelse på bonus vil blive aftalt i forbindelse med projektets godkendelse og finansieringen af dette. Størrelsen af bonus vil afhænge af den varige besparelse for DR.

Og på samme betingelser vil forslag, som ikke kræver en direkte økonomisk finansiering, kunne komme i betragtning.

Klub 317 og ledelsen i DR Teknologi forpligter sig til at nedsætte en arbejdsgruppe bestående af 4 – 6 personer, hvis arbejdsopgave det er at gøre ovenstående operationelt. I den forbindelse vil det være hensigtsmæssigt såfremt det er muligt at identificere 2 – 3 projekter der kan afprøves som piloter.

Ledelsen i Teknologi kan vælge at udpege strategisk vigtige projekter, hvor ledelsen fastsætter klare målepunkter og bonus til den givne projektmedarbejder eller projektgruppe. For strategisk vigtige projekter vil der ikke være krav om en varig besparelse. I stedet kan kravet være implementering af projektets.

Bilag 6. Personlig ordning som kompensation for bortfald af ulempe­til­læg

Med virkning pr. 1. juni 2014 falder ulempebetaling i tidsrummet kl. 7:00 -8:00 bort. Den enkelte medarbejder, der hidtil har fået betaling i dette tidsrum, får et personligt løntillæg svarende til et gennemsnit på 75 pct. af udbetalingen i 2012 og 2013. Tillægget reguleres ikke. Tillægget er pensionsgivende med virkning fra 1. juni 2017.

Med virkning pr. 1. juni 2014 falder ulempebetaling i tidsrummet kl. 17:00-18:00 bort. Den enkelte medarbejder, der hidtil har fået betaling i dette tidsrum, får et personligt løntillæg svarende til et gennemsnit på 75 pct. af udbetalingen i 2012 og 2013. Tillægget reguleres ikke. Tillægget er pensionsgivende med virkning fra 1. juni 2017.