

**2025**

**OVERENSKOMST**

**mellem**

**DR**

**og**

**AC-ORGANISATIONERNE**

**om**

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

## Indholdsfortegnelse

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

## § 1. Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter akademikere med de uddannelser, der er nævnt i [bilag 1](#), og som ansættes i stillinger, der ikke er omfattet af AC-programoverenskomsten der forudsætter anvendelse af en af de uddannelser, der er nævnt i [bilag 1](#).

**Stk. 2.** Overenskomsten omfatter ikke

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

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

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

## § 2. Ansættelse

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

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

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

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

**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

De første 3 måneder er prøvetid.

**Bemærkning:**

Opsigelse i prøvetiden sker i henhold til funktionærlovens regler. Bestemmelserne i § 28 om opsigelse finder ikke anvendelse.

## § 4. Løn

Medarbejdere aflønnes således:

Basisløn pr måned	1. juni 2025	1. juni 2026	1. juni 2027
Bachelorer	30.518,08 kr.	30.518,08 kr.	30.962,43 kr.
Bibliotekarere (lukket gruppe)	31.668,08 kr.	31.668,08 kr.	32.132,43 kr.
Øvrige AC'ere	32.858,08 kr.	32.858,08 kr.	33.302,43 kr.

Bemærkning:

Bibliotekarere indplaceres ved ansættelse på basislønnen for øvrige AC'ere.

Lønnen udbetales månedlig bagud.

### Stk. 2. Personlig løn

- a) Den personlige løn skal give udtryk for den enkeltes indsats, kvalifikationer, uddannelse, dygtighed, fleksibilitet samt stillingens indhold og ansvar.
- b) Ved ansættelse aftales personlig løn for den enkelte medarbejder direkte mellem ledelsen og medarbejderen. Medarbejderen har ret til at medbringe en tillidsrepræsentant til forhandlingerne.
- c) Ved lønforhandlinger om personlig løn, der er aftalt af parterne ved overenskomstforhandlingerne i DR, tages den enkelte medarbejders lønforhold op til forhandling direkte mellem den pågældende leder og medarbejder. Medarbejderen har ret til at medbringe en tillidsrepræsentant til forhandlingen.
- d) Sker der væsentlige ændringer i stillingens indhold og ansvar eller i tjenestested, har medarbejderen ret til en forhandling om løn- og arbejdsvilkår, som kun undtagelsesvist sker efter stillingsændringen. Medarbejderen har ret til at medbringe en tillidsrepræsentant til forhandlingen.
- e) Såfremt medarbejderen finder, at lønfastsættelsen ikke er sket under hensyntagen til litra a) og ikke har medbragt tillidsrepræsentanten til forhandlingen, har medarbejderen ret til at begære en fornyet forhandling under medvirken af tillidsrepræsentanten.
- f) Såfremt fastsættelsen af den personlige løn for den enkelte medarbejder er i åbenbar strid med forudsætningerne i litra a), har hver af parterne ret til at begære forhandling under medvirken af begge parter.

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

### Stk. 3. Funktionstillæg.

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

Bemærkning:

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

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

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

**Stk. 5.** Oplysninger

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

Bemærkning:

Nedenstående del af bestemmelsen er suspenderet, så længe Lønforhandlingskodekset for DR finder anvendelse:

Forud for lønforhandlingerne, jf. stk. 2, litra c, orienterer ledelsen tillidsrepræsentanten om medarbejdernes lønforhold, og tillidsrepræsentanten har ved denne lejlighed adgang til at drøfte lønforhandlingsforløbet - herunder den enkeltes løn - med ledelsen.

Før lønforhandlingerne drøfter ledelsen med tillidsrepræsentanten hvilke tildelingskriterier, der anvendes under de individuelle lønforhandlinger. Kriterierne kan være de i stk. 2, litra a, nævnte, en uddybning af disse kriterier eller andre kriterier.

Endvidere drøfter ledelsen og tillidsrepræsentanten den forventede økonomiske ramme for de individuelle lønforhandlinger.

## § 5. 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. § 11, 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 årligt udgøre:

1. juni 2025	1. juni 2026	1. juni 2027
589.410,18 kr.	589.410,18 kr.	595.360,92 kr.

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.

## § 6. Deltid

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

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

**Stk. 3.** Merarbejde ud over deltidnormen betragtes som overarbejde.

## § 7. Tidsbegrænset ansættelse

Når arbejdets art tilsiger det, kan der ske ansættelse tidsbegrænset.

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

Bemærkning:  
Se tillige [bilag 7](#).

Forvaltningslovens og Funktionærlovens regler finder i øvrigt anvendelse.

## § 8. Valgfrihed

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

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

## § 9. Pension

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

**Stk. 2.** DR indbetaler pensionsbidragene til:

1. den pensionskasse, der er nævnt i [bilag 2](#).
2. eller efter anvisning af pensionskassen til en pensionskasse, der står under Det Finansielle Virksomhedsråds tilsyn eller en forsikringsmæssig pensionsordning, som giver adgang til, at udtrædelsesgodtgørelsen kan overføres til en offentlig eller en under tilsyn stående pensionsordning.

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

## § 10. Engangsvederlag

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

Bemærkning:

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

## § 11. Arbejdstid

Arbejdstiden er gennemsnitlig 37 timer pr. uge.

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

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

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

Tillidsrepræsentanten orienteres om aftalen.

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

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

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

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

Bemærkning:

Afgørende for, hvorvidt længden af hviletiden mellem 2 døgns 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aftalen kan genforhandles, hvis forudsætningerne for aftalen ændres væsentligt.

**Stk. 9.** Der ydes en uges (5 dage) kompensationsfridage. Kompensation ydes forholdsmæssigt. Kompensationsfridage optjenes og afvikles i ferieåret.

Kompensationsfridage afvikles efter aftale mellem medarbejderen og afdelingen/enheden.

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

Bemærkning

Kompensationsfrihed, der ikke er afviklet inden fratræden, udbetales.

## § 12. Afkøb og køb af frihed

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

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

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

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

## § 13. Ferieregler

Medarbejdere er omfattet af ferieloven

**Stk. 2.** Til medarbejdere, der holder ferie med løn, ydes et særligt ferietillæg på 1½ pct., der træder i stedet for det i ferielovens § 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 særligt ferietillæg i følge stk. 2.

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

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

## § 14. Fritvalgs Lønkonto

DR indbetaler månedligt 5,0 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.

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 fratreden.

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.

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.

## **§ 15. Tjenestefrihed**

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

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

**Stk. 3.** Borgerligt ombud. DR følger de for statens tjenestemænd gældende regler. For tiden bekendtgørelse nr. 536 af 25. november 1985 med 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. Orlovsperioden medregnes i lønancienniteten.

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

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

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

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

## **§ 16. Graviditets-, barsels-, forældre-, flerlinge- og adoptionsorlov**

(Gældende for medarbejdere med termin den 1. november 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.

### Bemærkning:

Medarbejdere med termin før den 1/11 2023 følger reglerne om graviditets-, barsels-, 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. Barselsorlov**

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 flerlingeforældre (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 barselorlov, skal 4 uger før forventet fødselstidspunkt give skriftlig besked om, hvornår vedkommendeforventer at begynde orloven og længden heraf. Tilsvarende gælder for yderligere uger til flerlingeforældre (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. 3-5.

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.

## **§ 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. 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.

## **§ 19. 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 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 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.

## **§ 20. 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.

## **§ 21. 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.

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 § 23 i ældreloven, kan få orlov med fuld løn.

Perioden, hvor der holdes orlov med fuld løn kan ikke udgøre mere end tre mdr. inden for et år.

Det er en forudsætning, at medarbejderen er berettiget til plejevederlag efter bestemmelserne herom i ældreloven, 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 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.

## **§ 24. Barns sygdom**

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

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

## **§ 25. Socialt kapitel**

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

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

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

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

Bemærkning:

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

## **§ 26. Kompensation**

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

## **§ 27. Seniorordning**

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

Aftales nedsat arbejdstid indbetaler medarbejderen 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.

## § 28. Opsigelse og afskedigelse

Funktionærlovens bestemmelser om opsigelse gælder.

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

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

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

Bemærkning:

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

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

**Stk. 4.** Afskedigelse begrundet i medarbejderens forhold, bortset fra tilfælde af misligholdelse, kan ikke gennemføres uden forudgående skriftlig advarsel. Kravet om advarsel kan konkret fraviges efter aftale med tillidsrepræsentanten.

Tillidsrepræsentanten inddrages forud for afskedigelsen.

**Stk. 5.** Såfremt en afskedigelse er begrundet i DR's forhold, skal tillidsrepræsentanten eller den faglige organisation orienteres så tidligt som muligt inden "i sinde brevet" afleveres. Tillidsrepræsentanten skal have adgang til det nødvendige materiale til vurdering af den planlagte afskedigelse og kan begære forhandling heraf.

Bemærkning:

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

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

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

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

## **§ 29. 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.

## **§ 30. Flyttegodtgørelse**

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

## **§ 31. Tjenestetelefon**

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

## **§ 32. Modtagelse af lån, gaver m.v.**

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

## **§ 33. Honorarer for medvirken**

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

## **§ 34. Medvirken i reklame**

En fastansat medarbejder må ikke under nogen form medvirke i reklame.

**Stk. 2.** Ved reklame forstås i denne sammenhæng den virksomhed, der med kommercielt formål tager sigte på at anbefale eller udbrede kendskab til en vare, tjenesteydelse eller anden aktivitet.

## § 35. Bibeskæftigelse

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

## § 36. Uddannelse

Medarbejderne deltager i de af DR foranstaltede medarbejderuddannelser.

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

**Stk. 3.** For kursusdeltagelse er aftalt særlige arbejdstidsbestemmelser, jf. § 37.

## § 37. Kursusdeltagelse

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 § 11, stk. 7, 8 og 10.
  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 Uddannelsesenheden, 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.

## § 38. Tillidsrepræsentanter

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

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

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

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

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

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

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

Bemærkning:

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

**Stk. 7.** Tillidsrepræsentanter gives inden for de første 2 år efter valget frihed til at deltage i grunduddannelsen for tillidsrepræsentanter. Den fornødne frihed til at deltage i øvrige tillidsrepræsentantkurser gives efter en konkret vurdering. Deltagelse i faglige aktiviteter som følge af tillidshvervet, aftales konkret med den personaleansvarlige chef.

**Stk. 8.** Hvis et tillidsrepræsentantområde omfatter adskilte arbejdssteder, ydes der tillidsrepræsentanten transportgodtgørelse ved hvervets udførelse efter de til enhver tid gældende regler for statens tjenestemænd.

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

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

**Stk. 11.** Afsked/forflyttelse af tillidsrepræsentant kan ske med overenskomstmæssigt varsel, dog mindst 5 måneders varsel. Hvis pågældende på tidspunktet for afskedigelsen/forflyttelsen har fungeret som tillidsrepræsentant i en sammenhængende periode på mindst 5 år, skal der dog gives mindst 6 måneders varsel. Ved afskedigelse begrundet i arbejdsmangel kan afskedigelse af tillidsrepræsentanten ske med

overenskomstmæssigt varsel. I tilfælde hvor tillidsrepræsentantens adfærd begrundet bortvisning, kan afskedigelse ske uden varsel og uden forudgående forhandling. I sådanne tilfælde skal DR tage skridt til at afholde en forhandling med tillidsrepræsentantens organisation snarest muligt.

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

### **§ 39. Fagligt Fællesudvalg m.v.**

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

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

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

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

### **§ 40. Varighed m.v.**

Denne overenskomst gælder fra 1. juni 2025 og kan af DR eller hver af parterne for sig opsiges med 3 måneders varsel til en 31. maj, dog tidligst den 31. maj 2028.

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

Bemærkning:

Begge parter kan etablere sympatikonflikt efter arbejdsmarkedets almindelige spilleregler.

København,

For DR:

---

København,

For Dansk Magisterforening:

---

For Ingeniørforeningen i Danmark:

---

For DJØF:

---

For Dansk Psykolog Forening:

---

For Forbundet Arkitekter og Designere  
(FAOD):

---

For Den Danske Dyrlægeforening:

---

## Bilag 1. Kriterier for indplacering

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

### A. AC-programoverenskomsten:

1. Medarbejdere, som overvejende varetager redaktionelle opgaver, herunder ifm. presse og på de sociale medier.
2. Medarbejdere på AC-programoverenskomsten, der i en periode udfører andet arbejde, forbliver på overenskomsten. Varer perioden ud over 3 måneder, skal der optages drøftelse med den berørte organisation.

### B. AC-adm/tek-overenskomsten:

1. Medarbejdere, der overvejende udfører arbejde, som ikke er omfattet af programoverenskomsten
2. Medarbejdere på AC-adm/tek-overenskomsten, der i en afgrænset periode overvejende udfører arbejde, som er omfattet af AC-programoverenskomsten forbliver på overenskomsten. Varer perioden ud over 3 måneder, skal der optages drøftelse med den berørte organisation.

## Overenskomstens område

### 1. Forbundet Arkitekter og Designere (FAOD)

- a) Arkitekter
- b) Designere (cand.des.)
- c) Cand.tech.arch

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

- a) Juridiske kandidater
- b) Økonomiske kandidater

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

Civiløkonomer, dvs HA'ere og HD'ere.

Kandidater med erhvervsproglig/erhvervsøkonomisk afgangseksamen (ESA)

---

<sup>1</sup> Cand.IT.

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

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

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

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

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

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

- c) Handelsjurister
- d) Den administrative eksamen ved Roskilde Universitetscenter (AAE) i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 995 af 17. december 1986 og
- e) Den administrative datalogiuddannelse på Roskilde Universitetscenter (AAD) i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 63 af 8. februar 1987.

### 3. Dansk Magisterforening og Dansk Psykolog Forening:

- a) Magistre og psykologer

Ved magistre og psykologer forstås:

cand.art.	cand.IT <sup>Se note 1</sup>
cand.theol.	cand.mag.
cand.psych.	cand.pæd.
cand.scient.	cand.scient. i humanbiologi
cand.stat.	dr.phil.
dr.scient	lic.phil.
lic.scient.	mag.art.
mag.scient.	cand.sceint.san

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

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

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

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

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

### 4. Ingeniørforeningen i Danmark: (IDA).

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

5. *Kommunikation og Sprog. (Forbundet Kommunikation og Sprog er pr. 1. november 2024 fusioneret med DM, som den fortsættende organisation.)*

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

6. *Forbundet Kultur og Information. (Forbundet Kultur og Information er pr. 1. november 2023 fusioneret med DM, som den fortsættende organisation.)*

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

7. *Dyrlæger*

8. *Konstuktørforeningen*

- a) *Bygningskonstruktører*

Generelt

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

## Bilag 2. Oversigt over pensionskasser

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

Bemærkning:

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

Efter 1/11-23, hvor Forbundet Kultur og Information fusionerede med DM, henvises medarbejdere, hvis uddannelser Forbundet Kultur og Information i 2023 havde forhandlingsretten for (jf. bilag 1, pkt. 6) fortsat til pensionsselskabet PFA

Efter 1/11-24, hvor Forbundet Kommunikation og Sprog fusionerede med DM, henvises medarbejdere, hvis uddannelser Forbundet Kommunikation og Sprog i 2024 havde forhandlingsretten for (jf. bilag 1, pkt. 5) fortsat til pensionsselskabet PFA

## Bilag 3. Protokollat angående vilkår for chefer

- A. Overenskomsten omfatter ikke** direktører, underdirektører og chefer med direkte reference til generaldirektøren. Organisationen har adgang til med DR at drøfte udformningen af kontrakter.
- B. Overenskomsten omfatter** chefstillinger, der ikke er undtaget under pkt. A. Overenskomstens bestemmelser om løn- og arbejdstid, jf. § 4 (løn), § 5 (jobløn), § 7 (tidsbegrænset ansættelse), § 9, stk. 1, (pension), § 11 (arbejdstid), § 12 (afkøb/køb af frihed), § 14 (Fritvalgs Lønkonto), og § 28 (opsigelse) finder ikke anvendelse for de chefstillinger, der er omfattet af overenskomsten.
- C. Lønvilkår:** Basisløn pr. måned udgør:  
Pr. 1. juni 2025: 48.316,27 kr. pr. md.  
Pr. 1. juni 2026: 48.316,27 kr. pr. md.  
Pr. 1. juni 2027: 50.115,54 kr. pr. md.  
Chefen har adgang til én årlig lønforhandling, hvor lønnen forhandles direkte mellem chef og DR. I overenskomstperioden 2025-2028 er der dog kun forhandling i 2026.
- D. Pension:** Der ydes 15 pct. i pension af basisløn og evt. tillæg.
- E. Tjenestetid:** Det tilstræbes, at tjenestetiden normalt udgør 37 timer om ugen. Der er ingen højeste tjenestetid for chefstillinger omfattet af protokollatet.
- F. Kompensationsfridage**  
Der ydes en uges (5 dage) kompensationsfridage. Kompensation ydes forholdsmæssigt. Kompensationsfridage optjenes og afvikles i ferieåret. Kompensationsfridage afvikles efter aftale mellem chefen og chefens chef. Efter skriftlig aftale mellem chefen og chefens chef kan kompensationsfriheden overføres til efterfølgende ferieår. Der kan gemmes max. 6 ugers kompensationsfrihed til senere afvikling.  
Kompensationsfrihed, der ikke er afviklet inden fratræden udbetales.
- G. Feriefridage**  
Chefer der har været ansat uafbrudt i 8 måneder har inden for et ferieår ret til 3 feriefridage.  
Om retten til at afholde feriefridagene gælder:  
a) Feriefridagene omregnes til og afvikles som hele dage inden for ferieåret.  
b) Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser.  
c) Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, kan chefen senest 30. september anmode om udbetaling af kompensation, svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag, hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.  
d) Feriefridage, der ikke er afholdt inden fratræden fra DR, udbetales ikke.  
e) Chefer, der er syge på en feriefridag, har ret til en erstatningsfridag
- H. Arbejdsstandsning:** Der er enighed om, at der ikke kan iværksættes arbejdsstandsning i forbindelse med strejke, blokade m.v. for chefer.

## **Bilag 4. Aftale om hviletid og fridøgn**

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

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

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

Parterne er enige om, at 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 medarbejdergrupper lokale tillidsrepræsentanter omgående tages skridt til en normalisering af arbejdsforholdene, hvis situationen kan skønnes at påvirke hvileperioderne ud over det følgende arbejdsdøgn.

Hændelsen skal efterfølgende registreres i tilsynsbogen.

Bemærkning:

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

## **Bilag 5. Protokollat vedr. efteruddannelse og udvikling**

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

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

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

Ved tilbagevenden efter længerevarende fravær tilbydes medarbejderen en udviklingssamtale.

## **Bilag 6. Freelancearbejde, medvirken og konsulentarbejde**

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

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

## Bilag 7. Tidsbegrænset ansættelse

DR vurderer forud for ansættelse og evt. forlængelse ansættelsesformen på baggrund af opgavens karakter, og det reelle tids- og /eller arbejdsmæssige behov. Tidsbegrænset ansættelse kan ske, når der er et midlertidigt eller uafklaret behov for ressourcer, fx i forbindelse med sygdom, barsel, spidsbelastning, midlertidigt projekt.

Lov om tidsbegrænset ansættelse finder anvendelse ved forlængelser af en tidsbegrænset ansættelse. I loven præciseres det, at fornyelse af flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelser kun kan ske, hvis det er begrundet i objektive forhold.

Et objektive forhold kan fx være uforudsigeligt forfald, såsom at endnu en medarbejder skal på barsel, er blevet sygemeldt eller har fået orlov, eller hvis en forlængelse er nødvendig for færdiggørelsen af den opgave, medarbejderen er blevet ansat til, og som ikke kan løses indenfor den først afsatte tid.

En medarbejder i et tidsbegrænset ansættelsesforhold (TBA'er) med en kontrakt på over 3 måneder skal have en samtale med sin leder 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 to eller 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.

Såfremt der er behov for en yderligere forlængelse af det samme ansættelsesforhold, efter at det er blevet forlænget én gang, skal lederen - inden yderligere forlængelse - inddrage tillidsrepræsentanten med henblik på dialog om behovet og begrundelsen for forlængelsen.

Det bemærkes, at tidsbegrænset ansættelse ud over et år og fastansættelse alene kan ske efter forudgående stillingsopslag, jf. DR's retningslinjer herom.

Organisationerne kan til enhver tid hver for sig eller samlet kontakte DR for en drøftelse af konkrete forhold vedrørende tidsbegrænset ansættelse.

Parterne opfordrer de lokale samarbejdsudvalg til med jævne mellemrum at drøfte anvendelsen og karakteren af TBA-ansættelse i området.

## **Bilag 8. Støtte i forbindelse med barsels- og adoptionsorlov**

En tidsbegrænset ansat medarbejder kan få støtte fra DR i forbindelse med barsels-, graviditets-, fædre-, forældre-, flerlinge 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.

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.