

**Overenskomst for medarbejdere ansat i DBC DIGITAL A/S**

**mellem**

**DBC DIGITAL A/S**

**og**

**Akademikerorganisationerne**

**HK it, medie og industri Hovedstaden**

**Prosa/Øst**

## Indhold

Kapitel 1. Indledning .....	3
§ 1. Overenskomstens område .....	3
Kapitel 2. Løn og pension .....	3
§ 2. Generel lønudvikling .....	3
§ 3. Individuel lønudvikling .....	4
§ 4. Lønudbetaling .....	5
§ 5. Pension .....	5
Kapitel 3. Arbejdstid .....	5
§ 6. Arbejdstid .....	5
§ 7. Overarbejde .....	6
§ 8. Merarbejde .....	7
§ 9. Merarbejde for deltidsansatte .....	7
Kapitel 4 Fravær .....	7
§ 10. Ferie .....	7
§ 11. Orlov .....	7
§ 12. Fravær ved graviditet, barsel, omsorg, adoption og familiemæssige årsager .....	8
§ 13. Barns sygdom .....	8
§ 14. Seniorpolitik .....	9
Kapitel 5 Øvrige bestemmelser .....	9
§ 15. Opsigelse .....	9
§ 16. Tillidsrepræsentanter .....	10
§ 17. Øvrige generelle bestemmelser m.v. ....	10
§ 18. Lokale aftaler .....	11
§ 19. Bruttolønstræk .....	11
Kapitel 6 .....	11
§ 20. Ikrafttræden og opsigelse .....	11
Bilag 1- Aftale om kontorelever m.v. ....	13
Bilag 2 - Kompetenceudvikling .....	15
Bilag 3. Rådighedsvagaftale for ansatte på DBC DIGITAL A/S .....	16
Bilag 4 - Protokollat vedrørende individuelle lønforhandlinger .....	18
Hovedaftale mellem DBC DIGITAL A/S og akademikerorganisationerne, HK it, medie og industri Hovedstaden og Prosa/Øst .....	19

## Kapitel 1. Indledning

### § 1. Overenskomstens område

#### *Stk. 1*

Overenskomsten omfatter og gælder for

- a) Ansatte med akademisk baggrund, jf. bilag 1 i overenskomst for akademikere i kommuner, og hvor uddannelsen anvendes til at bestride de til stillingen hørende arbejdsopgaver.
- b) Administrativt personale (HK`ere) og
- c) IT-personale

ansat i DBC DIGITAL A/S og som ikke har personaleledelsesfunktioner.

#### **Bemærkning**

Ved ansatte med personaleledelsesfunktioner forstås ansatte, som har kompetence til at ansætte og afskedige personale. Når medarbejdere opfylder dette og af den grund flyttes ud af overenskomsten, orienteres den forhandlingsberettigede organisation. Hvis medarbejderen ikke længere har personaleledelsesfunktionen, tilbageføres medarbejderen til overenskomsten og den relevante tillidsrepræsentant orienteres.

## Kapitel 2. Løn og pension

### § 2. Generel lønudvikling

#### *Stk. 1*

Lønfastsættelsen og lønudviklingen for ansatte hos DBC DIGITAL skal afspejle markedsudviklingen, idet DBC DIGITAL til enhver tid skal være konkurrencedygtig og kunne tiltrække medarbejdere med de kvalifikationer, som virksomheden har brug for.

#### **Bemærkning**

Lønningerne reguleres generelt for alle medarbejdere på følgende måde:

Pr. 1/7 2021: 1,75%

Pt. 1/1 2022: 0,8%

Pr. 1/1 2023: 1,24%

#### *Stk. 2*

Ved overenskomstfornyelse fastsættes den overordnede ramme for lønudvikling i overenskomstperioden.

### § 3. Individuel lønudvikling

#### Stk. 1

Lønnen ved ansættelsen fastsættes efter drøftelse med den enkelte medarbejder og dækker de funktioner, der forventes varetaget på baggrund af den enkelte medarbejders kvalifikationer og i forhold til den enkelte stillings indhold.

#### Stk. 2

Lønnen for ansatte med akademisk baggrund, jf. § 1, stk. 1a, og administrativt personale, jf. § 1, stk. 1b, skal udgøre mere end den laveste løn (løn inkl. pensionsbidrag), som en tilsvarende medarbejder med tilsvarende anciennitet og erfaring i en kommune vil have krav på i henhold til de kommunale overenskomster. For IT-personale, jf. § 1 stk. 1c, gælder, at IT-medarbejdere ikke kan aflønnes lavere end det kommunale løntrin 28, og systemkonsulenter ikke kan aflønnes lavere end det kommunale løntrin 49.

#### **Bemærkning**

Alle akademikere, i DBC DIGITAL anses i forhold til løngarantien i stk 2, for kandidater i forhold til lønforløb.

#### Stk. 3

Den enkelte medarbejder har adgang til en årlig lønsamtale, hvor medarbejderens lønudvikling drøftes og aftales ud fra en samlet vurdering af medarbejderens erfaring, præstationer samt særlige kvalifikationer og funktioner, jf. bilag 4.

#### **Bemærkning**

Der er afsat en samlet ramme på 2,1% til forhandling af individuel løn, der udmøntes på følgende måde:

Pr. 1/1 2022: 0,7%

Pr. 1/1 2023: 0,7%

Pr. 1/1 2024: 0,7%

Proceduren for forhandlingen aftales mellem DBC DIGITAL's ledelse og tillidsrepræsentanterne med udgangspunkt i bilag 4.

#### **Bemærkning**

Tillidsrepræsentanten deltager i drøftelsen, jf. § 3 stk. 1 og 3, såfremt medarbejderen ønsker det og orienteres i øvrigt om de lønninger, der aftales.

#### Stk. 4

Den enkelte ansattes lønregulering, jf. §§ 2 og 3, kan den ansatte efter aftale med DBC DIGITAL vælge at anvende til en pensionsforhøjelse eller ekstra fridag(e).

#### **Bemærkning**

En ekstra fridag koster 0,4% af en årsløn. Der kan højst tilkøbes 5 ekstra fridage, jf. stk. 4.

*Stk. 5*

Såfremt den ansatte fratræder inden evt. tilkøbte fridage, jf. stk. 4, er afholdt, udbetales disse i overensstemmelse med reglerne om udbetaling af 6. ferieuge, jf. §10.

## **§ 4. Lønudbetaling**

*Stk. 1*

Lønnen udbetales månedsvis bagud med 1/12 af årslønnen.

## **§ 5. Pension**

*Stk. 1*

Der oprettes en pensionsordning for ansatte i DBC DIGITAL, jf. stk. 2 og 3. For Akademiske medarbejdere jf. § 1, stk. 1a oprettes pensionsordningen med virkning fra ansættelsestidspunktet. For øvrige medarbejdere oprettes pensionsordningen med virkning fra ansættelsestidspunktet, dog kun for medarbejdere over 18 år.

*Stk. 2*

Pensionsbidrag beregnes af den samlede aflønning, jf. § 3, uden pension, og der beregnes ikke pension af feriepenge. Egetbidraget tilbageholdes ved lønudbetalingen. Eget pensionsbidrag udgør 5,8% [pr. 1. juli 2021 5,91%] og arbejdsgivers pensionsbidrag udgør 11,6% [pr. 1. juli 2021 11,82%].

*Stk. 3*

Pensionsbidraget, jf. stk. 2, indbetales til DBC DIGITAL's kollektive pensionsordning.

*Stk. 4*

Ændringer i pensionsordningen for ansatte i DBC DIGITAL aftales mellem overenskomstens parter.

*Stk. 5*

Alle ansatte er fra 1. juli 2021 omfattet af DBC DIGITAL's sundhedsordning. Bidrag til sundhedsordningen fradrages den enkelte medarbejders pensionsindbetaling.

## **Kapitel 3. Arbejdstid**

### **§ 6. Arbejdstid**

*Stk. 1*

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede er 37 timer.

*Stk. 2*

Personale kan ansættes på deltid.

*Stk. 3*

Arbejdstiden placeres normalt på hverdage fra mandag til fredag og indenfor rammerne af de i DBC DIGITAL gældende regler for fleksibel arbejdstid.

*Stk. 4*

Hvis den daglige beskæftigelse er fire timer eller derover inkluderer arbejdstiden ½ times daglig betalt spisepause. Hvis den daglige beskæftigelse er på under fire timer, inkluderer arbejdstiden ikke spisepause.

*Stk. 5*

Spisepauser afholdes i DBC DIGITAL med tilkaldepligt.

*Stk. 6*

Juleaftensdag, nytårsaftensdag, 1. maj, fredag efter Kristi himmelfartsdag og grundlovsdag er fridage.

*Stk. 7*

Ansatte med barn/børn under 7 år har ret til at få nedsat arbejdstiden – dog ikke mindre end 30 timer pr. uge. DBC DIGITAL indbetaler det fulde pensionsbidrag (såvel DBC DIGITAL's bidrag som den ansattes bidrag) svarende til forskellen mellem den nedsatte ugentlige beskæftigelsesgrad og den højere ugentlige beskæftigelsesgrad, som den ansatte havde forud for arbejdstidsnedsættelsen. Retten for den ansatte ophører den 1. i måneden efter barnets fyldte 7. år.

**Bemærkning**

Måtte en ansat, der i øvrigt opfylder betingelserne i nærværende beskæftigelse, have behov for nedsættelse af arbejdstiden til mindre end 30 timer pr. uge, kan dette aftales med ledelsen. I den situation betaler DBC DIGITAL fortsat det fulde pensionsbidrag, jf. ovenfor, svarende til forskellen mellem en ugentlig beskæftigelsesgrad på 30 timer og den højere ugentlige beskæftigelsesgrad, som den ansatte havde forud for ansættelsestidsnedsættelsen.

*Stk. 8*

Følgende kommunale aftaler er gældende for ansatte i DBC DIGITAL:

- a) Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden
- b) Rammeaftale om deltidsarbejde
- c) Rammeaftale om tidsbegrænset ansættelse

**§ 7. Overarbejde***Stk. 1*

For administrativt personale jf. § 1, stk. 1b og IT-personale jf. § 1, stk. 1c gælder nedenstående regler i nærværende bestemmelses stk. 2 - 5.

*Stk. 2*

Overarbejde bør undgås.

*Stk. 3*

Forekommende overarbejde skal i videst mulige omfang godtgøres med erstatningsfrihed.

*Stk. 4*

Der ydes erstatningsfrihed af samme varighed som det præsterede overarbejde med tillæg af 50%. Tidspunktet for afspadsering af overarbejde skal være fastlagt inden 3 måneder efter udløbet af den måned hvori overarbejdet er udført.

*Stk. 5*

Overarbejde, der undtagelsesvis ikke afspadseres, afregnes pr. time på grundlag af en sats der fremkommer ved at dividere årslønnen, jf. § 3, med 1924 med tillæg i henhold til stk. 4.

**§ 8. Merarbejde**

For akademisk personale, jf. § 1, stk. 1a, gælder den kommunale aftale om godtgørelse for merarbejde til overenskomstansatte akademikere indgået mellem KL og AC.

**§ 9. Merarbejde for deltidsansatte***Stk. 1*

For administrativt personale, jf. § 1, stk. 1b, og IT-personale, jf. § 1, stk. 1c, gælder nedenstående regler i nærværende bestemmelses stk. 2 - 6.

*Stk. 2*

Ved merarbejde forstås beordret arbejde, som deltidsbeskæftigede midlertidigt udfører udover den for den enkelte tilrettelagte daglige arbejdstid men inden for den for DBC DIGITAL gældende normale daglige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede.

*Stk. 3*

Merarbejde godtgøres med erstatningsfrihed.

*Stk. 4*

Merarbejde, som undtagelsesvis ikke godtgøres med frihed, betales med timeløn.

*Stk. 5*

Merarbejde, som strækker sig udover den gældende normale daglige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede, honoreres som overarbejde, jf. § 7.

**Kapitel 4 Fravær****§ 10. Ferie***Stk. 1*

Den til enhver tid gældende ferielov samt Aftale om 6. ferieuge for personale ansat i kommuner gælder.

**§ 11. Orlov***Stk. 1*

Ansatte uden ledelsesbeføjelser har ret til 1 uges orlov uden løn pr. kalenderår.

*Stk. 2*

Den frihed, der medgår til orlov i henhold til stk. 1, betragtes ved beregning af anciennitet, ferieop-tjening og pensionsop-tjening, som om den havde været afholdt med normal løn.

*Stk. 3*

Ud over orlov, jf. stk. 1, kan DBC DIGITAL give den ansatte orlov uden løn, når det ikke strider mod virksomhedens interesse.

*Stk. 4*

Orlov, med hel eller delvis løn kan gives i forbindelse med videreuddannelse/studier, som er i virksomhedens interesse.

## **§ 12. Fravær ved graviditet, barsel, omsorg, adoption og familiemæssige årsager**

*Stk. 1*

Den til enhver tid gældende Aftale om fravær af familiemæssige årsager for personale ansat i kommuner gælder med følgende ændringer i relation til omsorgsdage:

En nyansat medarbejder, der ansættes før den 1. juli i kalenderåret, har ret til at afholde 2 omsorgsdage under forudsætning af, at barnet i øvrigt opfylder aldersbetingelserne. En nyansat, der tiltræder den 1. juli i kalenderåret eller senere, har ret til at afholde 1 omsorgsdag under forudsætning af, at barnet i øvrigt opfylder aldersbetingelserne. En medarbejder, som i kalenderåret undlader at udnytte sin ret til omsorgsdage eller fratræder uden at have opbrugt sin ret til omsorgsdage, får ingen kompensation herfor.

## **§ 13. Barns sygdom**

*Stk. 1*

Efter anmodning i det enkelte tilfælde er der adgang til hel eller delvis frihed med løn til pasning af et sygt barn på dettes første og anden sygedag, hvis:

1. Barnet er under 18 år
2. har ophold hos den ansatte, og
3. fravær er nødvendigt af hensyn til barnet, og
4. forholdene på DBC DIGITAL tillader det.

*Stk. 2*

Frihed med løn efter stk. 1 regnes ikke som sygefravær.

*Stk. 3*

Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.

*Stk. 4*

Den ansatte har i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis frihed med løn når følgende betingelser er opfyldt:

1. Barnet er under 14 år
2. Barnet er hjemmeboende
3. Fraværet er nødvendig af hensyn til pasning af det syge barn
4. Den ansatte udfører arbejde fra hjemmet såfremt fraværet er ud over barnets første og anden sygedag og såfremt det er foreneligt med omsorgshensynet til det syge barn
5. Fraværet er foreneligt med forholdene på DBC DIGITAL.

**Bemærkning**

Hvis begge forældre er ansat i DBC DIGITAL gælder fraværsretten kun den ene forældre.



## § 14. Seniorpolitik

### Stk. 1

En ansat har ret til fravær med sædvanlig løn i:

- to dage i det kalenderår vedkommende fylder 60 år,
- tre dage i det kalenderår vedkommende fylder 61 år,
- fire dage i det kalenderår vedkommende fylder 62 år og derefter.

### Stk. 2

Reglerne i kapitel 5 i den kommunale rammeaftale om seniorpolitik gælder for så vidt angår afvikling, udbetaling og bortfald af fridagene jf. stk. 1.

### Stk. 3

Ansatte, som har mindst 5 års ansættelse i DBC DIGITAL, og som er fyldt 60 år, har ret til at reducere sin arbejdstid med 10% eller 20% i forhold til normal fuldtidsbeskæftigelse med sædvanlig lønafkorting, men med optjening af pension som om pågældende fortsat var på fuld tid, jf. § 6, stk. 1. DBC DIGITAL indbetaler det fulde pensionsbidrag (såvel DBC DIGITAL's bidrag, som den ansattes bidrag) svarende til forskellen mellem den nedsatte ugentlige arbejdstid og den normale ugentlige arbejdstid, som den ansatte havde forud for arbejdstidsnedsættelsen.

## Kapitel 5 Øvrige bestemmelser

### § 15. Opsigelse

#### Stk. 1

Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en ansat opsiges eller siger sin stilling op. Bestemmelsen i lovens § 5, stk. 2, om afskedigelse med forkortet opsigelsesvarsel (120-dages reglen) finder ikke anvendelse.

#### Stk. 2

Der kan i overensstemmelse med funktionærlovens bestemmelser aftales prøvetid.

#### Stk. 3

Ved uansøgt afskedigelse orienteres tillidsrepræsentanten.

#### Stk. 4

Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, og den ansattes organisation skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller selskabets forhold, kan organisationen kræve sagen forhandlet med selskabet. Organisationen kan kræve forhandlingen afholdt, inden for en frist af 1 måned efter selskabet har underrettet organisationen om afskedigelsen. Hvis der ikke opnås enighed ved forhandlingen, kan organisationen kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn. Et sådant krav skal fremsættes over for selskabet inden for 1 måned efter forhandlingen. Afskedigelsesnævnet består af 5 medlemmer, hvoraf 2 medlemmer udpeges af hver af parterne, hvorefter disse i forening peger på en opmand. Parterne retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan enighed om indstilling ikke opnås, anmoder

parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand. Opmanden fungerer som nævnets formand.

*Stk. 5*

Hvis afskedigelsesnævnet finder, at opsigelsen ikke er rimelig begrundet i den ansattes eller DBC DIGITAL's forhold, kan nævnet pålægge DBC DIGITAL at betale en godtgørelse, hvis størrelse fastlægges i overensstemmelse med praksis på det kommunale område.

**Bemærkning**

Afskedigelsesnævnet er omfattet af kap. 2 i lov om arbejdsretten og faglige voldgiftsretter. Det er mellem parterne aftalt, at afskedigelsesnævnets kompetence når betingelserne for nedsættelsen af et sådant er opfyldt, jf. nærværende overenskomsts § 14, stk. 3, er udvidet i overensstemmelse med lov om arbejdsretten og faglige voldgiftsretter § 21, litra 3 og § 24, således at krav som støttes på ansættelsesretslig lovgivning, behandles i samme sag, hvor afskedigelsens saglighed behandles.

## **§ 16. Tillidsrepræsentanter**

*Stk. 1*

Medarbejdere omfattet af denne overenskomst kan af deres midte vælge én tillidsrepræsentant for hver af de 3 medarbejdergrupper under henholdsvis AC, HK og PROSA. Såfremt antallet af medarbejdere under en af tillidsrepræsentanternes område mindst udgør 50 vælges tillige en suppleant. Tillidsrepræsentanterne indgår alle som medarbejdervalgte repræsentanter i samarbejdsudvalget. I øvrigt finder reglerne i den kommunale Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg, Afsnit A, bortset fra § 9, stk. 2-4, anvendelse.

*Stk. 2*

Efter anmodning gives der – når forholdene på arbejdspladsen i det enkelte tilfælde tillader det – tillidsrepræsentanten fornøden tjenestefrihed med løn med henblik på:

1. deltagelse i tillidsrepræsentantkurser
2. deltagelse i møder, som arrangeres af den forhandlingsberettigede organisation for tillidsrepræsentanter

*Stk. 3*

Nyansatte orienteres om, hvem der er deres tillidsrepræsentant i forbindelse med fremsendelse af ansættelsesbrev.

## **§ 17. Øvrige generelle bestemmelser m.v.**

*Stk. 1*

Hvor intet andet er aftalt, supplerer funktionærloven denne overenskomst.

*Stk. 2*

Den til enhver tid gældende kommunale "Aftale om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbreve)", gælder.

*Sik. 3*

Rets- og interessenævner behandles i overensstemmelse med hovedaftalen mellem DBC DIGITAL og Akademikerorganisationerne, HK it, medie og industri Hovedstaden og Prosa/Øst.

### § 18. Lokale aftaler

Lokale aftaler indgås mellem DBC DIGITAL og tillidsrepræsentanterne. Lokale aftaler kan opsiges med 3 måneders varsel.

### § 19. Bruttolønstræk

Der kan efter aftale mellem medarbejderen og DBC DIGITAL indgås aftale om ydelse af visse personalegoder mod, at værdien heraf trækkes i medarbejderens løn før skat. Aftaler herom kan alene indgås indenfor de rammer, som er godkendt af DBC DIGITAL.

## Kapitel 6

### § 20. Ikrafttræden og opsigelse

*Sik. 1*

Overenskomsten har, hvor intet andet er anført, virkning fra den 1. april 2021.

*Sik. 2*

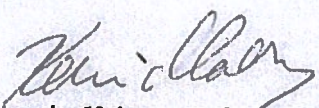
Overenskomsten kan opsiges skriftligt med tre måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2024.

*Sik. 3*

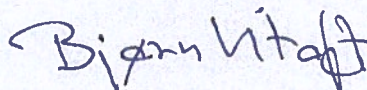
Selv om overenskomsten er opsagt og udløbet, er parterne forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst er indgået.

Ballerup, den 6. oktober 2021

  
For DBC DIGITAL A/S

  
For Forbundet Kultur og Information/ DJØF/ DM/ IDA

  
For HK it, medie og industri Hovedstaden

  
For PROSA/Øst



## Bilag 1- Aftale om kontorelever m.v.

### § 1. Personafgrænsning

*Stk. 1*

Denne aftale omfatter elever, der gennemfører uddannelse i henhold bekendtgørelse om kontoruddannelsen med specialer.

Bemærkning

Senest bekendtgørelse nr. 447 af 7. maj 2018.

### § 2. Elevtid, skolepenge

*Stk. 1*

Uddannelsens varighed fastsættes i henhold til bekendtgørelsen.

*Stk. 2*

DBC DIGITAL betaler i elevtiden skolepenge og rekvisitter til elevernes skoleundervisning

### § 3. Løn

*Stk. 1*

Lønnen for elever fastsættes i overensstemmelse med reglerne i kapitel 4 i den kommunale overenskomst for administration og IT mv.

Bemærkning

Pr. 1. april 2018 aflønnes kontorelever, grafiske elever og eventkoordinatorelever, som ikke er fyldt 25 år, således:

61,15 % af løntrin 21 i sidste uddannelsesår

58,10 % af løntrin 21 i næstsidste uddannelsesår

51,88 % af løntrin 21 i foregående uddannelsesår/-periode.

Kontorserviceelever, som ikke er fyldt 25 år, aflønnes således:

58,10 % af løntrin 21 i sidste uddannelsesår

51,88 % af løntrin 21 i foregående uddannelsesår/-periode.

Elever aflønnes på løntrin 12 + 1.600 kr. fra den 1. i den efterfølgende måned efter de er fyldt 25 år.

*Stk. 2*

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

### § 4 Pension

For elever oprettes med virkning fra den dag, de fylder 18 år, en pensionsordning, jf. § 5 i overenskomst for medarbejdere ansat i DBC DIGITAL svarende til pensionsordningen for administrativt personale.

## **§ 5 Overarbejde**

### *Stk. 1*

Elever under 18 år må ikke deltage i overarbejde.

### *Stk. 2*

Elever over 18 år, som undtagelsesvis deltager i overarbejde, får overarbejdsbetaling efter løntrin 22.

### *Stk. 3*

Elever er i øvrigt omfattet af § 7 i overenskomst for medarbejdere ansat i DBC DIGITAL om overarbejde

## **§ 6 Øvrige ansættelsesvilkår**

Elever er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser i overenskomst for medarbejdere ansat i DBC DIGITAL:

§ 6. Arbejdstid

§ 10. Ferie

§ 11. Fravær ved graviditet, barsel, omsorg og familiemæssige årsager

§ 12. Barns sygdom

§ 15. Tillidsrepræsentanter

§ 16, stk. 2 – Aftale om arbejdsgiverspligt til at underrette arbejdstager om vilkårene for ansættelsesforholdet

## Bilag 2 - Kompetenceudvikling

Kvalifikationer er ikke statiske, og der er derfor i hele ansættelsesforholdet behov for at den ansattes kvalifikationer vedligeholdes og udbygges.

Den løbende kvalifikationsudvikling består af traditionel faglig efter- og videreuddannelse og kompetenceudvikling i bredere forstand, baseret på et samspil mellem teori og praksis.

På virksomheden foretages strategisk forankring og systematisk kompetenceudvikling for ansatte. Dette indebærer at der skal udarbejdes en udviklingsplan for den enkelte medarbejder. Udviklingsplanen udarbejdes i dialog mellem medarbejder og ledelse. Udviklingsplanen indeholder målsætninger for medarbejderens udvikling på kortere og længere sigt. Udviklingsplanen kan omfatte konkrete aktiviteter, der iværksættes for at nå målene. Forpligtelsen til at gennemføre udviklingsplanen er gensidig. Leder og medarbejder følger op på udviklingsplanen årligt, hvilket betyder, at der kan finde en justering af udviklingsplanen sted.

### **Bemærkning**

Som eksempler på relevante efter- og videreuddannelse og specialistuddannelse kan nævnes masteruddannelser v/IT-universitetet, diplomuddannelse i informationsteknologi v/IT- universitetet, enkeltfag v/ Åbent universitet/IT-universitetet m.v.

DBC DIGITAL tilkendegiver, at ville understøtte de ansattes mulighederne for deltagelse i efter-, videre- og specialistuddannelsesaktiviteter, som nævnt overfor, som supplement til de mere sædvanlige – og stadig vigtige – kursusaktiviteter, som DBC DIGITAL, som led i sine bestræbelser på at vedligeholde og ajourføre de ansattes kvalifikationer, allerede understøtter i det omfang det er forsvarligt af hensyn til virksomhedens drift.



## **Bilag 3. Rådighedsvagtaftale for ansatte på DBC DIGITAL A/S**

### **1. Rådighedsvagt i hjemmet**

Beordret rådighedsvagt i hjemmet skal altid have en varighed af mindst 3 timer og for 1 times rådighedsvagt ydes en godtgørelse på 33 1/3 af medarbejderens aktuelle timeløn; ved aktuel timeløn forstås medarbejderens timeløn inden for normal arbejdstid.

Under rådighedsvagten kan medarbejderen tilkaldes over mobiltelefon, udleveret af DBC DIGITAL .

Hvis der ydes vederlag i forbindelse med tilkald, jfr. pkt. 2 og pkt. 3 nedenfor, kan der ikke samtidig ydes vederlag for rådighedsvagt i hjemmet.

### **2. Tilkald med fremmøde på DBC DIGITAL**

Ved tilkald med fremmøde på DBC DIGITAL regnes der med mindst 2 timers arbejde. Arbejdet honoreres med medarbejderens aktuelle timeløn + 100%. Arbejdstiden beregnes fra medarbejderen påbegynder transporten fra sin bopæl til DBC DIGITAL og indtil han/hun er tilbage på sin bopæl igen.

### **3. Tilkald uden fremmøde på DBC DIGITAL**

Såfremt opgaven kan løses uden personligt fremmøde på DBC DIGITAL regnes der med mindst 1 times arbejde. Arbejdet honoreres med medarbejderens aktuelle timeløn + 100%. Vederlaget dækker evt. yderligere opkald inden for den pågældende time.

### **4. Annullering af rådighedsvagt**

Hvor beordret rådighedsvagt annulleres, gælder følgende regler:

a) Annulleres en rådighedsvagt senest 24 timer før den skulle være påbegyndt, ydes der ingen betaling, jfr. dog nedenfor under b).

b) Såfremt rådighedsvagten annulleres senere end 24 timer før den skulle være påbegyndt eller hvis den viser sig at være kortere end aftalt, ydes der betaling for hele den beordrede periode. Ved sammenhængende fridage ydes betaling for hele den beordrede periode, såfremt rådighedsvagten annulleres senere end 24 timer før den første vagt, eller viser sig at være kortere tid end beregnet.

### **5. Afspadsring**

Undtagelsesvis kan den godtgørelse, som indtjenes ved rådighedsvagt, gives som afspadsring, hvis medarbejderen ønsker det og hvis forholdene tillader det, således at 3 rådighedstimer giver ret til 1 afspadsnings time.



## **6. Sygdom, kursus og ferie**

I det omfang, der i de enkelte funktioner er behov for, at rådighedsvagt pålægges over længere tid (mere end 3 måneder, og den enkelte medarbejder pålægges rådighedsvagt i henhold til faste vagtplaner, ydes der også godtgørelse for rådighedsvagt, selv om vagten ikke udføres på grund af sygdom eller kursusdeltagelse. Under ferie ydes der også godtgørelse for rådighedsvagt i det omfang, medarbejderen har optjent ferie med løn.

## **Bilag 4 - Protokollat vedrørende individuelle lønforhandlinger**

1. Forud for den årlige lønforhandling inviteres tillidsrepræsentanterne til en overordnet drøftelse af evt. ønsker til særlige prioriteringer ved de kommende lønforhandlinger. Ved denne lejlighed aftales den lokale tilrettelæggelse af lønforhandlinger.
2. Medarbejderens lønudvikling drøftes ved lønsamtalen og evt. regulering aftales ud fra en samlet vurdering af medarbejderens erfaring, præstationer, fleksibilitet samt særlige kvalifikationer og funktioner.
3. Hvis lønforhandlingen har været afholdt uden deltagelse af tillidsrepræsentanten, kan medarbejderen efterfølgende anmode om en ny forhandling med deltagelse af tillidsrepræsentanten.
4. Hvis DBC DIGITAL ved lønforhandlingen ikke har givet medarbejderen en individuel lønstigning, skal lederen og medarbejderen drøfte, hvordan medarbejderen fremadrettet kan komme i betragtning til en individuel lønstigning.
5. Når årets lønforhandlinger er afsluttet orienteres tillidsrepræsentanterne om de aftalte lønreguleringer, og forløbet og de opnåede resultater evalueres på et møde mellem tillidsrepræsentanterne og HR.

## **Hovedaftale mellem DBC DIGITAL A/S og akademikerorganisationerne, HK it, medie og industri Hovedstaden og Prosa/Øst**

Denne hovedaftale er indgået med bindende virkning for DBC DIGITAL og akademikerorganisationerne, HK it, medie og industri Hovedstaden og Prosa/Øst, og for medlemmerne af disse organisationer, som er ansat i DBC DIGITAL og omfattet af den mellem parterne indgåede overenskomst.

### **§ 1. Samarbejde og organisationsfrihed**

#### *Stk. 1*

Hovedaftalens parter er enige om at fremme et godt samarbejde og virke for rolige og stabile arbejdsforhold på tjenestestederne.

#### *Stk. 2*

DBC DIGITAL vil hverken direkte eller indirekte lægge hindringer i vejen for, at de ansatte organiserer sig i en af de af hovedaftalen omfattede organisationer.

### **§ 2. Ledelsesretten**

Den ret DBC DIGITAL har til at lede og fordele arbejdet og til at anvende den efter deres skøn passende arbejdskraft, skal udøves på en sådan måde, at de ansattes overenskomstmæssige rettigheder ikke krænkes.

### **§ 3. Fastlæggelse af løn- og ansættelsesvilkår**

#### *Stk. 1*

Parterne er enige om, at løn- og ansættelsesvilkår bør fastlægges ved kollektive overenskomster.

#### *Stk. 2*

Forhandling om indgåelse af ny overenskomst, efter at en overenskomst er opsagt, eller om indgåelse af overenskomst i øvrigt optages snarest og senest 1 måned efter, at begæring om forhandling er fremsat. Forhandling om indgåelse af en ny overenskomst tilrettelægges således, at ny overenskomst søges indgået, forinden den opsagte udløber.

### **§ 4. Overholdelse af overenskomsten**

Selv om en overenskomst er opsagt og udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst er indgået, eller der er iværksat arbejdsstandsning i overensstemmelse med reglerne i § 5.

### **§ 5. Varsling og iværksættelse af arbejdsstandsning**

*Stk. 1*

Parterne anerkender hinandens ret til at varsle og iværksætte arbejdsstandsning efter nedenstående regler.

*Stk. 2*

Strejke, lockout, blokade og boykot betragtes som arbejdsstandsninger.

*Stk. 3*

Beslutning om at iværksætte arbejdsstandsning tilkendes gives vedkommende part ved anbefalet brev eller på anden måde aftalt mellem parterne, der skal angive arbejdsstandsningens karakter og nærmere omfang, mindst 4 uger før den iværksættes. Arbejdsstandsning kan kun iværksættes fra den 1. i en måned.

*Stk. 4*

Arbejdsstandsninger kan ikke omfatte medlemmer i chefstillinger og medlemmer der undtages ved aftale.

*Stk. 5*

Ved arbejdsstandsningens ophør genoptager medarbejderne uden unødigt ophold deres arbejde i DBC DIGITAL. Der må ikke fra nogen af parternes side finde fortrædigelse sted i anledning af arbejdsstandsningen.

## **§ 6. Overenskomststridig arbejdsstandsning**

*Stk. 1*

Inden for det område, som en overenskomst omfatter, kan der, så længe den er gældende, ikke iværksættes arbejdsstandsning, medmindre der er hjemmel herfor i "Norm for regler for behandling af faglig strid" eller i kollektiv overenskomst.

*Stk. 2*

Parterne er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler at hindre overenskomststridige arbejdsstandsninger, og hvis overenskomststridige arbejdsstandsninger finder sted at søge at få dem bragt til ophør.

## **§ 7. Uenighed**

*Stk. 1*

Enhver uenighed af faglig karakter bør søges bilagt ved mægling, eventuelt ved voldgift, efter nedenstående regler.

*Stk. 2*

En uenighed af faglig karakter foreligger, hvor der af en af parterne fremsættes krav vedrørende arbejds- og ansættelsesforholdene for personalet omfattet af denne hovedaftale, som ikke uden videre anerkendes eller imødekommer modparten, eller der foreligger et påstået brud på en kollektiv overenskomst.

## **§ 8. Mægling og voldgift**

### *Stk. 1*

Når en af parterne begærer mægling, skal mæglingsmøde mellem parterne afholdes snarest muligt.

### *Stk. 2*

Opnås der ikke ved mægling en løsning af striden, og vedrører denne forståelsen af en kollektiv overenskomst eller påstået brud på en kollektiv overenskomst, kan sagen af hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en faglig voldgiftsret, der består af en opmand, der udpeges af Arbejdsrettens formand, jf. § 27 i Lov om Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter, samt 4 andre medlemmer, hvoraf 2 udpeges af den pågældende organisation og 2 medlemmer udpeges af DBC DIGITAL.

### *Stk. 3*

Vægrer en af parterne sig ved at lade sagen afgøre ved voldgift under henvisning til, at den foreliggende strid ikke angår forståelsen af en kollektiv overenskomst eller påstået brud på en kollektiv overenskomst, kan hver af parterne indbringe spørgsmålet om vægringens berettigelse for Arbejdsretten. I tilfælde af påstået overenskomstbrud kan Arbejdsretten, hvis vægringen findes uberettiget, tillige afgøre selve den opståede tvist.

## **§ 9. Forståelse/brud på hovedaftalen**

Uoverensstemmelser om denne hovedaftales forståelse, om brud på denne hovedaftale samt om brud på en kollektiv overenskomst indgået mellem denne hovedaftales parter, kan indbringes for Arbejdsretten.

## **§ 10. Ikrafttræden og opsigelse**

### *Stk. 1*

Denne hovedaftale træder i kraft med virkning fra 1. april 2018. Samtidig bortfalder tidligere hovedaftaler, der er indgået med organisationer, omfattet af denne hovedaftale.

### *Stk. 2*

Hovedaftalen gælder, indtil den opsiges med mindst 6 måneders varsel til en 1. oktober.

### *Stk. 3*

Umiddelbart efter opsigelsen optages forhandlinger om en ny hovedaftale.

### *Stk. 4*

Den af parterne der måtte have ønske om ændringer i hovedaftalen, skal 6 måneder forud for opsigelsen underrette modparten herom, hvorefter der optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af hovedaftalen.

*Stk. 5*

Er forhandlinger om fornyelse af hovedaftalen efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet til den pågældende 1. oktober, gælder hovedaftalen, uanset at opsigelsestidspunktet overskrides, indtil de ikraftværende kollektive overenskomster afløses af nye, og hovedaftalen bortfalder da ved de nye kollektive overenskomsters ikrafttræden.

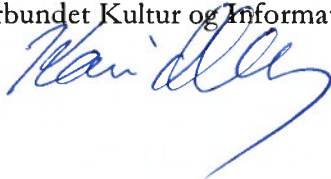
-----

Parterne i denne hovedaftale bekræfter ved deres underskrift, at de har fornøden bemyndigelse til hovedaftalens indgåelse.

Ballerup den

For DBC DIGITAL A/S

For Forbundet Kultur og Information/ DJØF/ DM/ IDA



For HK it, medie og industri Hovedstaden

For Prosa/Øst

## **Bilag 1**

Lønmodtagerparterne i Hovedaftalen har tilkendegivet, at opsigelse og fornyelse af Hovedaftalen og iværksættelse af evt. konflikt skal ske i samråd og enighed forbundene i mellem. Overenskomstforhandlinger fra medarbejdersiden forestås af et overenskomstudvalg bestående af repræsentanter sammensat af tillidskollegiet og forbundsrepræsentanter fra de aftaleberettigede organisationer.

Der er enighed om, at respekterer og iagttage de enkelte forbunds godkendelsesprocedure af overenskomstresultaterne, ligesom evt. fremsendelse af konfliktvarsel skal afstemmes og godkendes af organisationerne.