



**Overenskomst
mellem
DSB Koncernen
og
AC-organisationerne i DSB
1. marts 2023 - 28. februar 2025**



Indhold

§ 1 - Overenskomstens dækningsområde	3
§ 2 - Generelle vilkår	3
§ 3 - Løn	4
§ 4 - Fritvalgskonto	6
§ 5 - Pension	9
§ 6 - Arbejdstidens længde og placering	10
§ 7 - Deltidsansættelse	11
§ 8 - Merarbejde	11
§ 9 - Sygdom	12
§ 10 - Barsel	12
§ 11 - Barns første og anden sygedag	17
§ 12 - Børneomsorgsdage	17
§ 13 - Barns hospitalsindlæggelse	18
§ 14 - Pasning af alvorligt syge børn under 18 år	18
§ 15 - Pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem	19
§ 16 - Seniorordning	19
§ 17 - Ferie	20
§ 18 - Feriefridage	20
§ 19 - Fridage	21
§ 20 - Efteruddannelse	21
§ 21 - Opsigelse	22
§ 22 - Tillidsrepræsentanter	23
§ 23 - Lokalaftaler i DSB	28
§ 24 - Ikrafttrædelse og opsigelse	28
Bilag A: Protokollat for Journalister	30
Bilag B: Udvalgsarbejde om guidelines til et godt lokalt samarbejde mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten	31



§ 1 - Overenskomstens dækningsområde

Stk. 1.

De i nærværende overenskomst fastsatte vilkår gælder for medarbejdere ansat i DSB, der er akademikere og ansat i stillinger, der kræver akademisk uddannelse.

Bemærkning: Der er ikke tiltænkt en indskrænkning ift. det hidtidige dækningsområde. Akademi-, teknik- og diplomingeniører er således omfattet af nærværende overenskomst

Stk. 2.

Medarbejdere, som udfører akademisk arbejde uden at have en akademisk uddannelse, kan blive omfattet af overenskomsten, såfremt det aftales mellem DSB og den relevante akademikerorganisation.

Stk. 3.

Overenskomsten omfatter ikke ledere, der har personaleansvar for medarbejdere eller andre ledere.

Bemærkning:

Med personaleansvar forstås, at lederen har selvstændig kompetence til at ansætte og afskedige medarbejdere. Medarbejdere, der alene har fagligt ansvar samt projektledere uden personaleansvar, er således omfattet af overenskomsten.

§ 2 - Generelle vilkår

Stk. 1.

Funktionærlovens regler er gældende.

Stk. 2.

I forbindelse med ansættelse modtager medarbejderen et ansættelsesbrev, der mindst indeholder samme oplysninger som angivet i ansættelsesbevisloven. Dette udleveres i overensstemmelse med fristerne heri. Eventuelle ændringer i nævnte oplysninger meddeles inden for samme frist. Såfremt DSB ikke har udleveret ansættelsesbrevet eller ændringsmeddelelsen inden for den ovennævnte frist eller



ansættelsesbrevet/meddelelsen er mangelfuldt, skal medarbejderen skriftligt påtale dette over for virksomheden. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden for 15 dage, kan virksomheden pålægges at betale en godtgørelse til medarbejderen.

Stk. 3.

Ansættelse sker i henhold til DSB's til enhver tid gældende personalepolitikker samt nærværende overenskomst.

§ 3 – Løn

Stk. 1.

Ved nyansættelse indplaceres medarbejdere i nedenstående løntrinsforløb.

Stk. 2.

Med virkning fra den 1. marts 2023 udgør basislønnen (ekskl. pension) for bachelorer følgende:

Basisløntrin bachelorer	Lønanciennitet
Trin 1 = 25.325 ekskl. Pension	Anciennitet fra 0-1 år
Trin 2 = 26.375 ekskl. Pension	Anciennitet fra 1-2 år
Trin 3 = 27.631 ekskl. Pension	Anciennitet fra 2-3 år
Trin 4 = 28.678 ekskl. Pension	Anciennitet fra 3-4 år
Trin 5 = 29.829 ekskl. Pension	Anciennitet fra 5. år

Med virkning fra den 1. marts 2023 udgør basislønnen (ekskl. pension) for kandidater følgende:

Basisløntrin kandidater	Lønanciennitet
Trin 1 = Kr. 30.980 ekskl. pension	Anciennitet fra 0 – 1 år
Trin 2 = Kr. 32.759 ekskl. pension	Anciennitet fra 1 – 2 år
Trin 3 = Kr. 35.061 ekskl. pension	Anciennitet fra 2 – 3 år
Trin 4 = Kr. 37.574 ekskl. pension	Anciennitet fra 4. år
Trin 5 = Kr. 43.749 ekskl. pension	Intet anciennitetskrav



Stk. 3.

Med virkning fra den 1. marts 2024 udgør basislønnen (ekskl. pension) for bachelorer følgende:

Basisløntrin bachelorer	Lønanciennitet
Trin 1 = 25.986 ekskl. pension	Anciennitet fra 0-1 år
Trin 2 = 27.061 ekskl. pension	Anciennitet fra 1-2 år
Trin 3 = 28.350 ekskl. pension	Anciennitet fra 2-3 år
Trin 4 = 29.423 ekskl. pension	Anciennitet fra 3-4 år
Trin 5 = 30.604 ekskl. pension	Anciennitet fra 5. år

Med virkning fra den 1. marts 2024 udgør basislønnen (ekskl. pension) for kandidater følgende:

Basisløntrin kandidater	Lønanciennitet
Trin 1 = Kr. 31.786 ekskl. pension	Anciennitet fra 0 – 1 år
Trin 2 = Kr. 33.611 ekskl. pension	Anciennitet fra 1 – 2 år
Trin 3 = Kr. 35.973 ekskl. pension	Anciennitet fra 2 – 3 år
Trin 4 = Kr. 38.551 ekskl. pension	Anciennitet fra 4. år
Trin 5 = Kr. 44.886 ekskl. pension	Intet anciennitetskrav

Stk. 4.

Tillæg reguleres med 1% pr. 1. marts 2023 og 1% pr. 1. marts 2024.

Stk. 5.

Studenter aflønnes med en pensionsberettiget timeløn på kr. 157,00 pr. 1. marts 2023. Pr. 1. marts 2024 stiger timelønnen til 161.00 kr.

Stk. 6.

I lønancienniteten medregnes det tidsrum, den pågældende har været beskæftiget med arbejde betinget af uddannelsen. Lønancienniteten kan tidligst regnes fra udgangen af den måned, i hvilken uddannelsen afsluttes.



Stk. 7.

Medarbejderens lønanciennitet kan forhøjes, selv om den hidtidige beskæftigelse ikke kan medregnes i ancienniteten. Det forudsættes, at en konkret vurdering af den ansattes arbejdsmæssige erfaringer og kvalifikationer mv. set i relation til stillingen giver grundlag herfor.

Stk. 8.

Lønancienniteten regnes fra den 1. i ansættelsesmåneden og altid i hele måneder.

Stk. 9.

Der optjenes fuld lønanciennitet ved deltidsbeskæftigelse.

Stk. 10.

Udover basislønnen kan medarbejderen tildeles pensionsgivende kvalifikations- og/eller funktionstillæg.

Stk. 11.

Ved individuel forhandling mellem nærmeste chef og medarbejderen kan medarbejderen overgå til trin 5 for kandidater, jf. stk. 2-3. Ved overgang til trin 5 kan medarbejderens eventuelle kvalifikationstillæg genforhandles, mens medarbejderens eventuelle funktionstillæg bibeholdes, såfremt betingelserne for funktionstillægget fortsat er til stede ved overgangen.

Stk. 12.

Medarbejderen kan ved overgangen til trin 5 for kandidater, jf. stk. 2-3, ikke gå ned i løn.

§ 4 - Fritvalgskonto

Stk. 1.

DSB indbetaler på medarbejderens Fritvalgskonto 4,83% af den ferieberettigede løn, som stilles til rådighed for medarbejdernes frie valg, jf. præcisering nedenfor.



Pr. 1. juni 2023 indsættes yderligere 2,0% og 2,34% yderligere pr. 1. marts 2024.

Pr. 1. juni 2023 udgør bidrag til fritvalgskontoen 6,83%

Pr. 1. marts 2024 udgør bidrag til fritvalgskontoen 9,17%

Stk. 2.

Medarbejderen kan vælge mellem følgende:

a. Fritid:

Alle medarbejdere kan vælge dette element.

Når medarbejderen holder fri i forbindelse med ferie, feriefridage, eller fri på overenskomstmæssige fridage, kan medarbejderen vælge at få udbetalt et beløb fra sin konto.

Herudover kan medarbejderen holde op til 5 ekstra fridage uden løn pr. år, hvor medarbejderen kan vælge at få udbetalt et beløb fra sin konto. Samtidig foretages et løntræk for en dag svarende til gældende timesats. Løntræk reducerer ikke pensionsgrundlaget eller feriegrundlaget.

Virksomheden 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 1. august hvert år oplyse om, hvor stor en andel af opsparingen til Fritvalgskontoen der ønskes afsat til pension igennem det kommende ferieår (1. september – 31. august). Når der vælges pension, indbetales den aftalte andel til pensionselskabet og dermed ikke til Fritvalgskontoen. Indbetaling af pension udløser ikke arbejdsgiverbidrag.

Valget foretages for et år ad gangen.

Træffer medarbejderen ikke noget valg inden den 1. august, vil det valg der allerede er truffet fortsætte fra den 1. september.



c. Løn:

Medarbejdere kan til enhver tid vælge at få udbetalt et beløb fra deres fritvalgskonto uden at der afholdes frihed.

Medarbejdere kan vælge at få deres fritvalgskonto udbetalt løbende sammen med lønnen. Medarbejderen skal senest 1. august hvert år oplyse om, hvor stor en andel af opsparingen i det kommende ferieår (1. september – 31. august) der ønskes udbetalt sammen med den månedlige lønudbetaling.

Valget foretages for et år ad gangen.

Træffer medarbejderen ikke noget valg inden den 1. august, vil det valg der allerede er truffet fortsætte fra den 1. september.

Stk. 3.

a. Medarbejdere, der pr. 1. september har ret til feriefridage, skal inden den 1. august hvert år fravælge muligheden for at afholde en eller flere af feriefridagene i den kommende ferieafholdelsesperiode, mod i stedet i ferieåret (1. september – 31. august) løbende at få afsat yderligere 0,5 pct. af den ferieberettigede løn pr. fravalgt feriefridag. Hvis alle fem feriefridage fravælges, afsættes der således yderligere i alt 2,5 pct. til fritvalgskontoen. Det antal feriefridage, som ønskes afholdt, afvikles og betales efter de nugældende regler om feriefridage.

b. Nyansatte medarbejdere, der efter 9 måneders ansættelse opnår ret til feriefridage, kan vælge, om en eller flere af de fem feriefridage ønskes afholdt efter nugældende regler. Det antal feriefridage, som ikke ønskes afholdt, indbetales til Fritvalgskontoen med beløbet pr. ubrugt feriefridag.

Stk. 4.

Fritvalgskontoen opgøres hvert år i november og et eventuelt restbeløb udbetales automatisk med lønudbetalingen i november.

Stk. 5.

Ved fratrædelse opgøres Fritvalgskontoen, og evt. overskud udbetales sammen med sidste lønudbetaling fra DSB.



Stk. 6.

Opsparing til Fritvalgskontoen indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen.

§ 5 - Pension

Stk. 1.

Medarbejderen er berettiget til pension, hvorefter der indbetales i alt 15,9% af medarbejderens løn.

Af pensionsbidraget anses 1/3 for medarbejderens eget og 2/3 for DSB's.

Pr. 1. marts 2024 ændres stk. 1. til følgende:

Medarbejderen er berettiget til pension, hvorefter DSB indbetaler i alt 15,9% af medarbejderens løn.

Stk. 2.

Beregningsgrundlaget for pensionsbidraget er medarbejderens faste grundløn, inkl. alle tillæg. Det kan lokalt aftales, at arbejdstidsbestemte tillæg og engangsvederlag ikke er pensionsgivende.

Stk. 3.

Medarbejderen kan vælge at lave en egenbetaling til pensionsordningen. Indbetalingen administreres af DSB. Medarbejderen kan højst ændre egenbetalingen én gang om året.

Pr. 1. marts 2024 ændres stk. 3 til følgende:

Medarbejderen kan vælge at lave supplerende egenbetaling til pensionsordningen. Indbetalingen administreres af DSB. Medarbejderen kan højst ændre egenbetalingen én gang om året.

Stk. 4.

DSB indbetaler pensionsbidraget til de pensionselskaber, der fremgår af det til enhver tid gældende bilag A om pension i statens aftale om overenskomst for akademikere i staten. [Cirkulære om overenskomst for akademikere i staten \(retsinformation.dk\)](#)



Stk. 5.

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn. Træffer medarbejderen ikke valg om udbetaling, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen.

§ 6 - Arbejdstidens længde og placering

Stk. 1.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er for fuldtidsansatte 37 timer inkl. frokost.

Stk. 2.

Frokostpausen er under en halv time, og medarbejderen står til rådighed i pausen.

Stk. 3.

Den normale daglige arbejdstid er mandag–fredag i tidsrummet 7.00–18.00. Medarbejderen planlægger efter aftale med nærmeste leder, placeringen af sin arbejdstid, under hensyntagen til de konkrete driftsmæssige behov. Medarbejderen kan ikke systematisk pålægges faste komme- og gåtider, medmindre konkrete, driftsmæssige forhold nødvendiggør det.

Bemærkning: Bestemmelsen har til hensigt at sikre en fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden. Såfremt opgaveløsningen i afdelingen forudsætter det, er denne regel ikke til hinder for, at medarbejdergruppen pålægges tilstedeværelse til fx nødvendig bemanning i telefontiden.

Stk. 4.

Der kan ikke indgås aftaler om vagtordninger og honorering herfor med den enkelte medarbejder. Sådanne ordninger kan alene indgås som kollektive lokalaftaler mellem DSB og tillidsrepræsentanterne for AC.



§ 7 - Deltidsansættelse

Stk. 1.

Ved ansættelse på deltid ydes forholdsmæssig løn.

§ 8 - Merarbejde

Stk. 1.

Det påhviler DSB og medarbejderen at søge arbejdet tilrettelagt sådan, at arbejdets omfang gennemsnitligt ikke overstiger den aftalte ugentlige arbejdstid.

Såfremt medarbejderen samlet set har haft mere end 20 timers arbejde ud over den aftalte ugentlige arbejdstid, og medarbejderen mener, at det ikke er muligt at overholde den aftalte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, skal medarbejderen underrette nærmeste leder og aftale, hvornår timerne skal afvikles.

Stk. 2.

Godtgørelse kan ydes for merarbejde, som er pålagt den ansatte i henhold til særlig ordre eller har været en forudsætning for den forsvarlige varetagelse af tjenesten, og som har været af større omfang. Dette merarbejde opgøres i forholdet 1:1,5.

Stk. 3.

Opgaver, der er pålagt af ledelsen uden for normal arbejdstid, betragtes som merarbejde. Dette merarbejde opgøres med faktisk timeforbrug, dog med minimum 1 time, og opgøres i forholdet 1:1,5. Hvis medarbejderen efter eget valg lægger en del af sit normale arbejde uden for den normale daglige arbejdstid, udløser dette ikke i sig selv merarbejde.

Stk. 4.

Merarbejde, der er pålagt af ledelsen, skal varsles så tidligt som muligt.

Stk. 5.

Alt merarbejde skal være skriftligt godkendt af medarbejderens nærmeste leder, for at det bliver honoreret som merarbejde.



Stk. 6.

Arbejde ud over den aftalte ugentlige arbejdstid efter stk. 1 og merarbejde efter stk. 2-4, skal som hovedregel afspadseres, og leder og medarbejder har et fælles ansvar for, hvornår merarbejdet kan afvikles. Afviklingen kan ske i hele dage. Hvis det af driftsmæssige årsager ikke kan lade sig gøre at afspadsere, skal der ske udbetaling med medarbejderens sædvanlige timeløn med et tillæg svarende til afspadseringsfaktoren for merarbejdet.

Stk. 7

Ved opsigelse opgøres overskydende timer på opsigelsestidspunktet og udbetales, uanset evt. fritstilling.

§ 9 - Sygdom

Stk. 1.

Der betales løn under sygdom efter funktionærlovens regler.

§ 10 - Barsel

Stk. 1

Ved graviditet, barsel og adoption henvises der til gældende lovgivning med efterfølgende præciseringer og afvigelser, præciseret i skemaet nedenfor.

Fravær i forbindelse med graviditetsundersøgelser

En gravid ansat har ret til fravær med løn i forbindelse med graviditetsundersøgelser, herunder i forbindelse med fertilitetsbehandling, hvis undersøgelserne kun kan finde sted i arbejdstiden. Fraværet skal søges placeret til mindst mulig gene for arbejdsgiveren.

Stk. 2.

Orlov før fødsel (graviditetsorlov)

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



Stk. 3.

Orlov før modtagelsen (adoption)

En ansat, der skal modtage et adoptivbarn i Danmark eller i udlandet, har ret til løn under orlov i den periode før modtagelsen, hvor den pågældende har ret til dagpenge.

Stk. 4.

Orlov indtil 10 uger efter fødslen/modtagelsen

Moderen har ret og pligt til fravær i de første 2 uger efter fødslen. Herefter har hun ret til fravær i yderligere 8 uger.

Moderen kan overdrage op til 8 uger af sin ret til fravær til faderen eller medmoderen, til afholdelse inden for de første 10 uger efter barnets fødsel.

Faderen/medmoderen har i forbindelse med barnets fødsel ret til løn under orlov i indtil 2 sammenhængende uger umiddelbart efter fødslen

Efter aftale med arbejdsgiveren kan de 2 uger placeres på et andet tidspunkt inden for de første 10 uger efter fødslen.

Adoptanter har ret til løn under orlov én ad gangen i de første 10 uger efter modtagelsen af barnet.

Adoptanter har dog ret til løn, når de efter barselsloven holder orlov samtidig i indtil 2 sammenhængende uger inden for de første 10 uger efter barnets modtagelse.

Stk. 5.

Orlov efter den 10. uge efter fødslen/modtagelsen

Efter den 10. uge efter fødslen har moderen ret til fravær i 32 uger. I 16 af de 32 uger betaler DSB fuld løn.

Faderen/medmoderen har ligeledes ret til fravær i 32 uger efter fødslen. I 16 af de 32 uger betaler DSB fuld løn.

Den ene adoptant har ret til løn i 16 af de 32 uger.



Den anden adoptant har i samme periode ret til løn i 16 uger.

Faderen/medmoderen/den anden adoptant har ret til at placere de 16 ugers lønnede orlov inden for de første 10 uger efter fødslen/modtagelsen.

Stk. 6.

Genoptagelse af arbejdet/udskydelse af orlov

En medarbejder, der i forbindelse med hel eller delvis genoptagelse af arbejdet har udskudt/forlænget sin orlov efter barselsloven, udskyder/forlænger tilsvarende retten til løn efter denne aftale.

Det er en forudsætning for at bevare lønretten, at den pågældende fortsat er ansat i DSB, når den udskudte/forlængede orlov holdes.

Stk. 7.

Dødfødsel, barnets død eller bortadoption

Hvis barnet er dødfødt, dør eller bliver bortadopteret inden den 32. uge efter fødslen, har moderen ret til løn under orlov i indtil 14 uger efter barnets død eller bortadoption. Retten til løn forudsætter, at den ansatte ikke allerede har udnyttet sin lønret efter denne aftale.

Hvis barnet er dødfødt eller dør inden den 32. uge efter fødslen, bevarer faderen/medmoderen ret til orlov med løn.

Hvis et adopteret barn dør inden den 32. uge efter modtagelsen, har én af adoptanterne ret til løn under orlov i indtil 14 uger efter barnets død. Retten til løn forudsætter, at den ansatte ikke allerede har udnyttet sin lønret efter denne aftale.

Stk. 8.

Løn

Lønnet orlov holdes før ulønnet orlov.



Retten til løn under orlov efter disse bestemmelser er betinget af, at arbejdsgiveren modtager fuld dagpengerefusion efter barselsloven, svarende til det maksimale dagpengebeløb i forhold til den pågældendes beskæftigelsesgrad.

Betingelsen om fuld dagpengerefusion til arbejdsgiveren gælder ikke

1. under fravær
2. under almindelig graviditetsorlov i 6. og 5. uge før forventet fødsel
3. under almindelig graviditetsorlov i perioden fra 4. uge før forventet fødsel og indtil fødslen, når manglende dagpenget og dermed refusionsadgang alene skyldes, at den ansatte ikke opfylder barselslovens beskæftigelseskrav
4. når en ansat har flere arbejdsgivere
5. når manglende dagpenget og dermed refusionsadgang alene skyldes den ansattes længerevarende ophold uden for landets grænser.

Stk. 9.

Lønberegning

For ansatte, der har ret til fuld løn under sygdom, beregnes lønnen under orlov på same måde som under sygdom.

For andre ansatte beregnes lønnen som gennemsnittet af de seneste 4 ugers lønindtægt bestående af timeløn, akkordløn, bonus samt eventuelle funktions- og kvalifikationstillæg. I beregningsgrundlaget indgår endvidere fast påregnelige arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg. Den nævnte 4-ugers periode kan for den enkelte personalegruppe fraviges efter lokalt fastsatte bestemmelser.

Stk. 10.

Pensionsbidrag

Under ulønnet orlov indbetaler arbejdsgiveren sædvanligt arbejdsgiver- og eget bidrag til den ansattes pensionsordning. Såfremt de 32 ugers orlov fra den 10. uge efter fødsel udstrækkes til 40 eller 46 uger, indbetales der dog ikke pensionsbidrag i de yderligere 8 eller 14 uger.

Stk. 11.

Uarbejdsdygtighed på grund af graviditet og fødsel



Fravær som følge af uarbejdsdygtighed på grund af graviditet og fødsel uden for det tidsrum, hvor den ansatte har ret til orlov efter barselsloven, betragtes som sygefravær.

Stk. 12.

Dokumentation mv.

En ansat skal efter anmodning dokumentere tidspunktet for forventet eller stedfunden fødsel.

En ansat skal efter anmodning dokumentere, at adoptionsmyndighederne kræver, at barnet hentes på sit opholdssted.

En ansat skal efter anmodning fremskaffe eller bekræfte oplysninger, der er nødvendige ved bedømmelsen af, om betingelserne for ret til orlov og løn efter denne aftale, herunder arbejdsgiverens krav på dagpengerefusion, er opfyldt.

En ansat skal efter anmodning give de oplysninger om den anden af forældrenes evt. afholdelse/forlængelse/udskydelse/udsættelse af orlov, som er nødvendige for vurderingen af, om betingelserne for ret til orlov og løn efter denne aftale er opfyldt.

Skema over retten til løn under fravær ved graviditet, orlov og adoption

	Fravær under graviditet/modtagelse af barn	Fravær uge 0 - 10	Fravær fra uge 11
MOR	6 uger med fuld løn	2 ugers pligtorlov + 8 ugers restorlov (fuld løn)	Op til 16 uger med fuld løn
FAR/MEDMOR		2 uger med fuld løn*	Op til 16 uger med fuld løn
SOLOFORÆLDRE (Mor+ donorfar) (Eneadoptant) (Far + udenlandsk surrogat mor) (1 forældre er død)	Følger regler for enten Mor, Far/medmor eller adoptant	Følger regler for enten Mor, Far/medmor eller adoptant	Op til 16 uger med fuld løn + 22 uger ekstra med dagpenge

			Adoptant 1 (mor) Adoptant 2 (far/medmor)	Adoptant 1 (mor) Adoptant 2 (far/medmor)
	Inden modtagelse af barn i udlandet (begge adoptanter)	Inden modtagelse af barn i Danmark (begge adoptanter)	De første 10 uger efter modtagelse af barn	Fravær fra uge 11*
ADOPTANTER	4 uger med fuld løn	1 uge med fuld løn	6 uger med fuld løn (begge forældre)	Op til 16 uger med fuld løn (begge forældre)



*Efter aftale med arbejdsgiveren kan de 2 uger placeres på et andet tidspunkt inden for de første 10 uger efter fødslen.

*Faderen/medmoderen/den anden adoptant har ret til at placere de 16 ugers lønnede orlov inden for de første 10 uger efter fødslen/modtagelsen

§ 11 - Barns første og anden sygedag

Stk. 1.

Medarbejdere kan holde fri med løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeværende barn/børn under 14 år. Friheden gives kun til den ene af barnets/børnenes forældre og kun indtil anden pasningsmulighed etableres og omfatter barnets/børnenes første og anden sygedag.

§ 12 - Børneomsorgsdage

Stk. 1.

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår. Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes med sædvanlig løn.

Stk. 2.

Ikke-afholdte børneomsorgsdage bortfalder ved kalenderårets udløb og kan ikke konverteres til kontant godtgørelse. Der kan dog ske overførelse til det følgende kalenderår af børneomsorgsdage fra det kalenderår, hvor barnet er født/modtaget og af børneomsorgsdage, som den ansatte er forhindret i at bruge, fordi den pågældende holder barsels-, adoptions- eller børnepasningsorlov i et helt kalenderår.



§ 13 - Barns hospitalsindlæggelse

Stk. 1.

Til medarbejdere indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

Reglen vedrører børn under 14 år.

Stk. 2.

Retten til frihed med løn følger det enkelte barn, hvorfor der kan gives indehavere af forældremyndigheden op til 5 dages frihed med løn inden for en 12 måneders periode pr. barn

Kun ophold på hospitalet, der medfører overnatning, betragtes som indlæggelse og er derved omfattet af bestemmelsen.

§ 14 - Pasning af alvorligt syge børn under 18 år

Stk. 1.

En medarbejder, der efter § 26 i lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel har ret til dagpenge i forbindelse med pasning af alvorligt syge børn under 18 år, har i samme periode ret til hel eller delvis tjenestefrihed med løn.

Stk. 2.

DSB kan dog begrænse retten til tjenestefrihed med løn til 1 måned pr. barn pr. kalenderår. DSB kan herudover bevilge yderligere tjenestefrihed uden løn i dagpengeperioden.

Stk. 3.

Perioder med hel eller delvis tjenestefrihed med eller uden løn medregnes fuldt ud i lønancienniteten, og der indbetales sædvanligt pensionsbidrag.



§ 15 - Pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem

Stk. 1.

En medarbejder, der efter § 119 i lov om social service får bevilget plejevederlag i forbindelse med pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem, har i samme periode ret til hel eller delvis tjenestefrihed med løn.

Stk. 2.

DSB betaler fuld løn under forudsætning af, at vi modtager det fulde plejevederlag.

Stk. 3.

Perioder med hel eller delvis tjenestefrihed medregnes fuldt ud i lønancienniteten, og der indbetales sædvanligt pensionsbidrag.

§ 16 - Seniorordning

Aftrapning i tid (deltid)

Der kan aftales en seniorordning med aftrapning i tid, som forudsætter,

1. at den ansatte er fyldt 60 år,
2. at den ansatte i *sammenlagt* 10 år har været ansat inden for staten, herunder DSB og folkekirken mv., og
3. at arbejdstiden udgør mindst 15 timer pr. uge efter nedsættelsen.

Seniorordningen kan indebære, enten at medarbejderen går fra fuld tid til deltid, eller at deltiden nedsættes yderligere. Det kan i den forbindelse aftales, at DSB indbetaler et ekstra pensionsbidrag, der højst må svare til forskellen mellem det aktuelle, samlede pensionsbidrag og det samlede pensionsbidrag ved den hidtidige beskæftigelsesgrad.

Aftrapning i job/charge (retræte)

Etablering af seniorordning med aftrapning i job/charge forudsætter, at den ansatte efter ansøgning overgår til en lavere placeret stilling.



Det kan aftales, at DSB indbetaler et ekstra pensionsbidrag, der højst må svare til forskellen mellem det samlede pensionsbidrag i den nye stilling og det samlede pensionsbidrag i den hidtidige stilling.

Der kan endvidere aftales et personligt, ikke-pensionsgivende tillæg.

Tillægget skal være fuldt aftrappet efter højst 3 år og skal aftrappes med mindst 1/3 for hver 12 måneder fra overgangen til den nye stilling. Tillægget bortfalder dog fra måneden efter, at den ansatte har opnået den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Betalt frihed

DSB kan til en ansat, der er fyldt 62 år, bevilge op til 1 dags frihed med fuld løn pr. måned.

Friheden kan afvikles som hele eller halve arbejdsdage, enkeltvis eller i sammenhæng, samt som enkelttimer.

DSB fastsætter efter drøftelse med den ansatte afviklingstidspunkt og/eller afviklingsbetingelser.

Betalt frihed kan ikke opspares til afvikling i det kommende år, men skal afvikles inden for det kalenderår, det er ydet for.

Betalt frihed kan ikke konverteres til kontant betaling, heller ikke hvis friheden ikke er afviklet før fratrædelsen.

§ 17 - Ferie

Stk. 1

Ferieloven er gældende.

§ 18 - Feriefridage

Stk. 1.

Medarbejderen har ret til fem feriefridage inden for et ferieår.



Om retten til at afholde feriefri dagene gælder:

- a. Berettiget er alle, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.
Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden.
Feriefridagene betales som ved sygdom.

- b. Feriefridagene placeres efter samme regler som øvrig ferie (restferie), jf. ferielovens bestemmelser. Det gælder dog ikke for feriefri dage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen, hvor medarbejderen således ikke kan pålægges at afholde feriefri dage, med mindre denne fritstilles.

- c. Holdes feriefri dagene ikke inden ferieafholdelsesperioden, der knytter sig til de tildelte feriefri dages udløb, udbetales feriefri dagene i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling eller snarest muligt derefter. Tilsvarende gælder ved fratræden, hvor ikke-afholdte feriefri dage udbetales med sidste lønudbetaling.

- d. Kompensationsbeløbet indgår i den ferieberettigede løn, men der beregnes ikke pension af kompensationsbeløbet.

§ 19 - Fridage

Stk. 1.

Den 24. december (juleaftensdag) og den 5. juni (grundlovsdag) er halve fridage.

§ 20 - Efteruddannelse

Stk. 1.

Medarbejderne har ret og pligt til kompetenceudvikling afpasset efter forholdene i DSB for herigennem at styrke konkurrenceevnen samt virksomhedernes og medarbejdernes udviklingsmuligheder.

Kompetenceudvikling aftales mellem virksomhed og medarbejder og kan omfatte intern/ekstern efter- og videreuddannelse, læring-på-jobbet, jobudvikling m.v.



Udgifterne ved deltagelse i efter- og videreuddannelse udredes af arbejdsgiveren i det omfang, udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side.

§ 21 - Opsigelse

Stk. 1.

Enhver opsigelse skal meddeles skriftligt. Medarbejderen har på begæring ret til at modtage en skriftlig begrundelse for afskedigelsen.

Stk. 2.

Opsigelse af medarbejdere sker efter funktionærlovens § 2 og § 2a, og fratræden sker til udgangen af en måned:

Ansættelsestid	Opsigelsesvarsel DSB	Opsigelsesvarsel medarbejderen
Indtil 6 måneder	1 måned (opsigelse inden udgangen af den 5. måned)	1 måned
6 måneder indtil 3 år	3 måneder (opsigelse inden udgangen af 2 år og 9 måneder)	1 måned
3 år indtil 6 år	4 måneder (opsigelse inden udgangen af 5 år og 8 måneder)	1 måned
6 år indtil 9 år	5 måneder (opsigelse inden udgangen af 8 år og 7 måneder)	1 måned
9 år og derover	6 måneder (opsigelse efter 8 år og 7 måneder)	1 måned

Stk. 3.

For medarbejdere med gensidig prøvetid på 3 måneder, er der et gensidigt opsigelsesvarsel på 14 dage til fratræden på en hvilken som helst dag i prøvetiden. Det er forudsat, at medarbejderen har været ansat uafbrudt i DSB i de anførte tidsrum.



Stk. 4.

For medarbejdere med mere end 9 måneders uafbrudt ansættelse kan afskedigelse begrundet i medarbejderens forhold ikke ske uden forudgående skriftlig advarsel, medmindre afskedigelsen skyldes sygdom, eller at medarbejderen væsentligt har misligholdt ansættelsesaftalen eller begået strafbart forhold.

Stk. 5.

DSB orienterer den pågældende tillidsrepræsentant om advarsler og uansøgte afskedigelser. Underretning af tillidsrepræsentanten skal finde sted hurtigst muligt inden advarslen gives hhv. afskedsbrev udleveres til medarbejderen.

Stk. 6.

Medarbejderne kan vælge at lade sig bistå af sin tillidsrepræsentant i forbindelse med tjenstlige samtaler.

§ 22 - Tillidsrepræsentanter

Valg

Stk. 1.

For hver af akademikerorganisationerne kan der vælges 1 tillidsrepræsentant for de organisatoriske enheder, der beskæftiger mindst 5 medarbejdere repræsenteret af den pågældende akademikerorganisation.

Stk. 2.

Hvis medarbejderne ønsker det, og ledelsen er enig heri, kan der vælges flere end 1 tillidsrepræsentant pr. medarbejdergruppe. Det vil specielt være aktuelt, hvis medarbejdergruppen er placeret på geografisk spredte lokationer eller hvis de organisatoriske enheder er meget store.

Bemærkning: Der er med ovenstående ikke tiltænkt en ændring af antallet af tillidsrepræsentanter.



Stk. 3.

En akademikerorganisation, der repræsenterer færre end 5 medarbejdere, kan bemyndige en anden akademikerorganisation med valgt tillidsrepræsentant til at lade sig repræsentere af denne.

Stk. 4.

Tillidsrepræsentanten vælges blandt de medarbejdere, der er organiseret af den pågældende akademikerorganisation og har mindst 6 måneders ansættelse i DSB. Valget anmeldes af den aktuelle akademikerorganisation over for DSB senest 3 uger efter valget. Ved genvalg skal DSB ikke orienteres.

Stk. 5.

Der kan indenfor den enkelte akademikerorganisations forhandlingsområde eller fælles for AC, vælges en fællestillidsrepræsentant, som varetager og forhandler spørgsmål af fælles karakter.

Stk. 6.

For hver tillidsrepræsentant og fællestillidsrepræsentant kan der vælges en suppleant efter samme regler. Suppleanten indtræder i tillidsrepræsentantens rettigheder og pligter ved den ordinære tillidsrepræsentants fravær på grund af sygdom, ferie, kursusdeltagelse eller lignende.

Stk. 7.

Valg af tillidsrepræsentanter foregår i arbejdstiden. De nærmere omstændigheder for valghandlingen aftales lokalt mellem ledelsen og medarbejderne.

Tillidsrepræsentantens virksomhed

Stk. 8.

Det er tillidsrepræsentantens pligt at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. En tilsvarende pligt påhviler ledelsen og dennes repræsentanter.



Stk. 9.

Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, tillidsrepræsentanten er valgt iblandt, og kan overfor ledelsen fremlægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne samt optage forhandlinger om lokale spørgsmål.

Stk. 10.

Parterne må ikke lægge hindringer i vejen for virksomhedens eller medarbejdernes organisering. Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden.

Stk. 11.

I forbindelse med ansættelse vil DSB orientere ansøgeren/kandidaten om nærværende overenskomst og videregive informationer om og kontaktoplysninger på relevante AC-tillidsrepræsentanter, således at ansøgeren/kandidaten har mulighed for at kontakte tillidsrepræsentanten.

Hvis en medarbejders ansættelsesforhold ændres således, at ansættelsesforholdet ikke længere er omfattet af overenskomstens dækningsområde, skal tillidsrepræsentanten orienteres.

HR sender underretning om ansættelser til AC's fællespostkasse. Heraf skal fremgå navn, personalekategori samt tjenestested.

Stk. 12.

I forbindelse med påtænkt afskedigelse af en medarbejder kan tillidsrepræsentanten fungere som rådgiver inden samtalen samt som bisidder ved selve for samtalen for medarbejdere, der måtte ønske det. Derfor skal den pågældende medarbejder have tilbudt at medtage en bisidder og i denne forbindelse oplyses om tillidsrepræsentantens navn og telefonnummer. Tilsvarende skal tillidsrepræsentanten informeres tidligst muligt før en samtale om påtænkt afskedigelse med de nødvendige oplysninger, herunder navn og ansættelsessted på medarbejderen, sted og tid for samtalen, grund til påtænkt afskedigelse, samt om afskedigelsen er en del af en masseafskedigelse.



Stk. 13.

I forbindelse med en påtænkt advarsel eller en fraværssamtale, der kan få konsekvenser for ansættelsesforholdet, gælder det som i stk. 6, at medarbejderen tilbydes at medtage en bisidder, og at tillidsrepræsentanten informeres på forhånd.

Stk. 14.

Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret om væsentlige ændringer i arbejds- og personaleforhold indenfor vedkommendes virkeområde, hvilket blandt andet kan ske på SU- eller kontaktmøder.

Stk. 15.

I konkrete sager har tillidsrepræsentanten mulighed for at få alle relevante oplysninger om løn- og ansættelsesforhold, herunder godkendt merarbejde, for den eller de personer, som den konkrete sag vedrører.

Stk. 16.

Forud for de årlige lønforhandlinger i DSB nedsættes der en arbejdsgruppe, hvor tillidsrepræsentanter for organisationerne deltager.

Arbejdsgruppen skal have adgang til lønoversigter og andet relevant materiale for de af overenskomsten omfattede medarbejdere.

Arbejdsgruppen afklarer rammerne for forhandlingerne og evaluerer lønforhandlingsprocessen og resultatet. I evalueringen skal indgå en opgørelse af lønudviklingen.

Tidsforbruget til tillidsrepræsentantarbejde

Stk. 17.

Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der nødvendig til forsvarlig udførelse af tillidsrepræsentantens opgaver. Udførelsen af tillidsrepræsentantens hverv skal ske, så det er til mindst mulig gene for virksomhedens drift.

Stk. 18.

Tillidsrepræsentanten og suppleanten må endvidere deltage i:



- tillidsrepræsentantuddannelse, der arrangeres af de forhandlingsberettigede organisationer,
- den forhandlingsberettigedes organisations faglige møder og tillidsrepræsentantmøder,
- faglig uddannelse og virksomhedskonferencer i den udstrækning, dette er nødvendigt af hensyn til varetagelse af tillidsrepræsentantarbejdet.

Stk. 19.

Tjenestefriheden til de i stk. 1 og 2 nævnte aktiviteter, der ligger indenfor den normale arbejdstid, ydes med sædvanlig løn.

Afskedigelse eller forflyttelse af tillidsrepræsentant

Stk. 20.

Hvis DSB agter at opsiges eller forflytte en tillidsrepræsentant, skal tillidsrepræsentantens fagforening underrettes, før dette sker.

Organisationen har herefter ret til at begære forhandling om sagen.

En sådan forhandling skal afholdes inden opsigelsen eller varsel om forflyttelse afgives og inden 8 dage efter underretning af fagforeningen, medmindre andet aftales.

Stk. 21.

En tillidsrepræsentants afskedigelse eller forflyttelse skal begrundes af tvingende årsager.

Stk. 22.

Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes individuelle opsigelsesvarsel dog med et udvidet opsigelsesvarsel på 3 måneder. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, kan afskedigelsen dog ske med den pågældendes sædvanlige opsigelsesvarsel.

Stk. 23.

Forflyttelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes sædvanlige opsigelsesvarsel, dog mindst 6 måneder.



Stk. 24.

For suppleanter for tillidsrepræsentanter gælder samme regler for afskedigelser og forflytninger som for tillidsrepræsentanter.

Stk.25.

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst et år, har inden for et år efter hvervets ophør krav på varsler ved opsigelse og forflytning efter reglerne i stk. 22-23.

§ 23 - Lokalaftaler i DSB

Der kan med de lokale tillidsrepræsentanter indgås lokalaftaler, der supplerer eller udfylder bestemmelserne i denne overenskomst. Lokalaftaler der fraviger overenskomsten skal indgås mellem overenskomstparterne.

§ 24 - Ikrafttrædelse og opsigelse

Stk. 1.

Parterne vil i indeværende overenskomstperiode drøfte muligheden for indgåelse af hovedaftale.

Stk. 2.

Overenskomsten er gældende fra 1. marts 2023 til 28. februar 2025. De enkelte bestemmelser kan træde i kraft tidligere, såfremt det aftales mellem parterne.

Stk. 3.

Overenskomsten kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 1. marts, dog tidligst til 1. marts 2025.

Er forhandlinger om en ny overenskomst ikke afsluttet senest ved overenskomstens udløb gælder overenskomstens bestemmelser fortsat, indtil en ny overenskomst er indgået eller at der er gennemført frigørelseskonflikt.



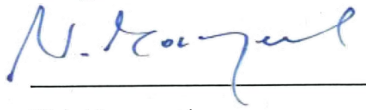
Høje Taastrup den / 2023

For DSB:

f 

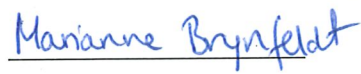
Katrine Stampe Nielsen
HR, Forhandling & Personalejura

For Djøf:



Niels Mosegaard

For DM:



Marianne Brynfeldt

For IDA:

Bjarne Breinhøj Knudsen

Bjarne Breinhøj Knudsen

For Dansk Journalistforbund:

Henrik Vollmer Rønne



Bilag A: Protokollat for Journalister

Overenskomsten er gældende i sin helhed med nærværende protokollats tilføjelser.

§ 1 Dækningsområde

Stk. 1 Overenskomsten omfatter uddannede journalister og kommunikationsbachelor, der ansættes til at udføre arbejde, hvor det er påkrævet, at de pågældende har en journalist- eller kommunikationsbacheloruddannelse.

Stk. 2 Dansk Journalistforbund er forhandlings- og aftaleberettiget for uddannede journalister og kommunikationsbachelor.

Stk. 3 Aftalen omfatter ikke ledere.

§ 2 Praktikanter

DSB tiltræder pr. 1. marts 2021 den til enhver tid gældende Praktikantaftale mellem Danske Mediers Arbejdsgiverforening og Dansk Journalistforbund for de i Praktikantaftalens §1 nævnte uddannelsesinstitutioner.

§ 3 Pressens Uddannelsesfond

Bidraget til Pressens Uddannelsesfond udgør 2.500 kr. årligt pr. fuldtidsbeskæftiget journalist eller kommunikationsbachelor, som Dansk Journalistforbund er forhandlingsberettiget for.

Beløbet indbetales med 1/12 pr. måned.

Bidraget reduceres forholdsmæssigt ved deltidsbeskæftigelse.

Der indbetales ikke bidrag for journalister og kommunikationsbachelor med tidsbegrænset ansættelse af under 1 års varighed.

Forlænges ansættelsen, således at den samlede ansættelse overstiger et års varighed, indbetales bidrag fra og med den måned, hvor forlængelsen aftales.



Bilag B: Udvalgsarbejde om guidelines til et godt lokalt samarbejde mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten

Det lokale samarbejde mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten er afgørende for virksomhedens drift og medarbejdernes indflydelse på deres arbejdsvilkår. Parterne har derfor en fælles interesse i, at samarbejdet mellem de lokale parter fungerer så godt og konstruktivt som muligt. På den baggrund er parterne enige om, at der i overenskomstperioden igangsættes et udvalgsarbejde, der har til formål at belyse, herunder at forsøge at fremkomme med eksempler på det gode lokale samarbejde. Parterne er desuden enige om, at udvalgsarbejdet også skal behandle, hvordan overleveringen fra en afdeling til en ny tillidsrepræsentant kan understøttes. Parterne aftaler den nærmere finansiering. Parterne aftaler desuden nærmere om opstarten og afslutningen på udvalgsarbejdet.