

Overenskomst for medarbejdere ansat i DBC A/S

mellem

DBC A/S

og

**Akademikerorganisationerne
HK it, medie og industri Hovedstaden**

Prosa/Øst

Indhold

Kapitel 1. Indledning	4
§ 1. Overenskomstens område	4
Kapitel 2. Løn og pension	4
§ 2. Generel lønudvikling.....	4
§ 3. Individuel lønudvikling.....	4
§ 4. Lønudbetaling.....	5
§ 5. Pension.....	5
Kapitel 3. Arbejdstid	6
§ 6. Arbejdstid	6
§ 7. Overarbejde	7
§ 8. Merarbejde	7
§ 9. Merarbejde for deltidsansatte.....	8
Kapitel 4 Fravær.....	8
§ 10. Ferie	8
§ 11. Orlov	8
§ 12. Fravær ved graviditet, barsel, omsorg, adoption og familiemæssige årsager	9
§ 13. Barns sygdom	9
§ 14. Seniorpolitik	10
Kapitel 5 Øvrige bestemmelser	10
§ 15. Opsigelse.....	10
§ 16. Tillidsrepræsentanter.....	11
§ 17. Øvrige generelle bestemmelser m.v.	12
§ 18. Lokale aftaler	12
Kapitel 6.....	12
§ 19. Ikrafttræden og opsigelse.....	12
Bilag 1- Aftale om kontorelever m.v.....	13
§ 1. Personafgrænsning	13
§ 2. Elevtid, skolepenge	13
§ 3. Løn	13
§ 4 Pension.....	14
§ 5 Overarbejde	14
§ 6 Øvrige ansættelsesvilkår (ny).....	14
Bilag 2 - Kompetenceudvikling.....	15

Bilag 3. Rådighedsvagtaftale for ansatte på DBC A/S 16

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 A/S og som ikke har personaleledelsesfunktioner.

Bemærkning

Ved ansatte med personaleledelsesfunktioner forstås ansatte, som har kompetence til at ansætte og afskedige personale.

Kapitel 2. Løn og pension

§ 2. Generel lønudvikling

Stk. 1

Lønfastsættelsen og lønudviklingen for ansatte hos DBC A/S skal afspejle markedsudviklingen, idet DBC A/S til enhver tid skal være konkurrencedygtig og kunne tiltrække medarbejdere med de kvalifikationer, som virksomheden har brug for. Lønregulering i virksomheden sker hvert år pr. 1. januar.

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 anses i forhold til løngarantien i stk 2, for kandidater i forhold til lønforløb

Stk. 3

Den enkelte medarbejder kan en gang årligt i 1. kvartal anmode om en lønsamtale, hvor medarbejderens lønudvikling drøftes og aftales ud fra en samlet vurdering af medarbejderens erfaring, præstationer samt særlige kvalifikationer og funktioner.

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 A/S 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 A/S, jf. stk. 2 og 3.

Stk. 2

Pensionsbidrag beregnes af den samlede aflønning, jf. § 3, uden pension, og der beregnes ikke pension af feriepenge. Egetbidraget tilbageholdes ved lønudbetalingen. Bidraget udgør følgende procentangivelser:

Stilling	Eget pensionsbidrag	Arbejdsgivers pensionsbidrag	Oprettelsestidspunkt
Akademiske medarbejdere, jf. § 1, stk. 1a	5,70% [pr. 1. august 2019 5,8%]	11,40% [pr. 1. august 2019 11,6%]	Med virkning fra ansættelsestidspunktet
Administrativt personale, jf. § 1, stk. 1b	5,40% [pr. 1. august 2019 5,8%]	10,80% [pr. 1. august 2019 11,6%]	Med virkning fra ansættelsestidspunktet og kun for medarbejdere over 18 år.
IT-Personale, jf. § 1, stk. 1c	5,00% [pr. 1. august 2019 5,8%]	10,00% [pr. 1. august 2019 11,6%]	Med virkning fra ansættelsestidspunktet og kun for medarbejdere over 18 år.

Stk. 3

Pensionsbidraget, jf. stk. 2, indbetales til en pensionsordning i et statsanerkendt pensionsselskab.

Stk. 4

Ændringer i pensionsordningen for ansatte i DBC A/S aftales mellem overenskomstens parter.

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 A/S 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 A/S 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 A/S indbetaler det fulde pensionsbidrag (såvel DBC A/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 A/S 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 A/S:

- 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 A/S 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, ferieoptjening og pensionsoptjening, som om den havde været afholdt med normal løn.

Stk. 3

Ud over orlov, jf. stk. 1, kan DBC A/S 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 dets 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 A/S 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 A/S.

Bemærkning

Hvis begge forældre er ansat i DBC A/S gælder fraværsretten kun den ene forælder.

§ 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 A/S, og som er fyldt 60 år, har ret til at reducere sin arbejdstid med 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 A/S indbetaler det fulde pensionsbidrag (såvel DBC'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.

Bemærkning

§ 14 stk. 3 træder i kraft med virkning fra 1. april 2021. Indtil da gælder reglen i 2015-overenskomsterne.

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. Afskedigelsesnævn 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 A/S forhold, kan nævnet pålægge DBC A/S 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 afskedigelses 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 forhandlingsberettiget 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.

Stk. 3

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

§ 18. Lokale aftaler

Lokale aftaler indgås mellem DBC A/S og tillidsrepræsentanterne. Lokale aftaler kan opsiges med 3 måneders varsel.

Kapitel 6

§ 19. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1

Overenskomsten har, hvor intet andet er anført, virkning fra den 1. april 2018.

Stk. 2

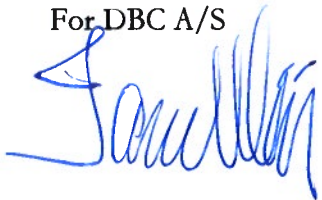
Overenskomsten kan opsiges skriftligt med tre måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2021.

Stk. 3

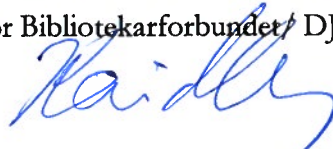
Selv om overenskomsten er opsagt og udløbet, er parterne forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst er indgået.

Ballerup, den 6. maj 2019

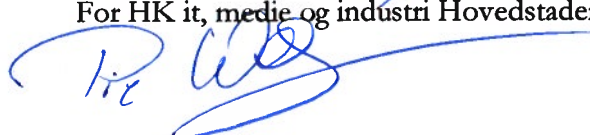
For DBC A/S



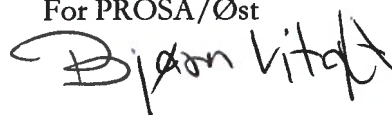
For Bibliotekarforbundet/ DJØF/ DM/ IDA



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 A/S 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 A/S 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 A/S om overarbejde

§ 6 Øvrige ansættelsesvilkår (ny)

Elever er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser i overenskomst for medarbejdere ansat i DBC A/S:

§ 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 A/S 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 A/S, 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 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 A/S.

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 A/S

Ved tilkald med fremmøde på DBC A/S 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 A/S og indtil han/hun er tilbage på sin bopæl igen.

3. Tilkald uden fremmøde på DBC A/S

Såfremt opgaven kan løses uden personligt fremmøde på DBC A/S 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 afspadsrings 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.