

## Dienstanweisung für den Einsatz freier Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beim rbb

### Inhaltsübersicht

§ 1 Grundsätze .....	2
§ 2 Dienstplanung .....	3
§ 3 Verantwortung für den Einsatz .....	3
§ 4 Verständigungsverfahren .....	3
§ 5 Prognoseregulung .....	4
§ 6 Prognosegrenzen .....	4
§ 7 Besondere Vertragsverhältnisse .....	4
§ 8 Einsatz als freie Mitarbeiterin bzw. freier Mitarbeiter nach beendetem Arbeitsverhältnis .....	5
§ 9 Kontrollverfahren .....	5
§ 10 Erfolgreiche Statusklage .....	6
§ 11 Inkrafttreten .....	6

Die Tätigkeit freier Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist neben der Beschäftigung angestellter Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zur Erfüllung des Programmauftrags unerlässlich. Freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen nur dann verpflichtet werden, wenn dies erforderlich ist, um den Programmauftrag erfüllen zu können, und/oder festangestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des **rbb** nicht zur Verfügung stehen.

Die nachfolgenden Bestimmungen sollen eine unter programmlichen und arbeitsrechtlichen Aspekten funktionsgerechte Beschäftigung freier Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewährleisten.

## **§ 1** **Grundsätze**

- (1) Freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen grundsätzlich nur auf der Grundlage von Einzelabreden beschäftigt werden. Solange nicht über alle Punkte der Vereinbarung Einvernehmen besteht, ist ein Einsatz unzulässig.
- (2) Freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind nicht verpflichtet, angebotene Aufträge anzunehmen. Die Ablehnung eines Angebots - die keiner Begründung bedarf - darf kein Anlass sein, keine Aufträge mehr anzubieten.
- (3) Freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind nicht verpflichtet, ihre Arbeitskraft in einem bestimmten Umfang dem **rbb** zur Verfügung zu stellen.
- (4) Freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind nicht verpflichtet, regelmäßig beim **rbb** zu erscheinen. In keinem Fall dürfen freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter veranlasst werden, über die Erfüllung der von ihnen angenommenen Aufträge hinaus anwesend zu sein oder sich zur Verfügung zu halten.
- (5) Freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ihren Urlaub frei wählen. Sie dürfen nicht aufgefordert werden, sich in etwaige Urlaubslisten einzutragen oder sich den Urlaub genehmigen zu lassen.
- (6) Freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen nicht in den allgemeinen organisatorischen Arbeitsablauf eingegliedert werden. Beispielsweise dürfen sie nicht verpflichtet werden, an Sitzungen teilzunehmen. Eine Teilnahme kann ihnen freigestellt werden.
- (7) Tätigkeiten von freien Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, für deren Erledigung die Anwesenheit im **rbb** nicht erforderlich ist, sollen außerhalb des **rbb** durchgeführt werden.
- (8) Freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterliegen keinen Weisungen, soweit diese sich nicht unmittelbar aus dem übernommenen Auftrag herleiten. Vorgaben, die sich zwingend aus den für den **rbb** geltenden Programmgrundsätzen oder daraus ergeben, dass der **rbb** Produktionsmittel zur Verfügung stellt, Nebenkosten gesondert erstattet oder dass Termine, wie Sende- und Ablieferungstermine u. ä., einzuhalten sind, müssen beachtet werden.
- (9) Beim Einsatz freier Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Programmgrundsätze und presserechtliche Vorgaben zu beachten.
- (10) In allen Zweifelsfragen hinsichtlich der Beschäftigung freier Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat die zuständige Leiterin bzw. der zuständige Leiter des Programm- bzw. Produktionsbereichs (Wellenchefin bzw. Wellenchef, Studioleiterin bzw. Studioleiter, HA-Leiterin bzw. HA-Leiter) vorab eine Abstimmung mit der HA Personal herbeizuführen.

## **§ 2 Dienstplanung**

(1) Freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen nicht ohne vorherige konkrete Absprache der einzelnen Termine in Dienst-, Einsatz- oder anderen Plänen bzw. Dispositionen aufgeführt werden. Still-schweigen gilt nicht als Einverständnis der freien Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den vorgelegten Einsatzangeboten.

(2) Vor Abschluss der Planung sind den freien Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Angebotspläne mit Vorschlägen für die Einsatzzeiten zuzuleiten. Erst nach deren Einverständniserklärung bzw. nach der Einarbeitung etwaiger Änderungswünsche der freien Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kann die endgültige Planung erstellt werden. Die Einverständniserklärungen sollen in einer für Beweis Zwecke geeigneten Form (schriftlich oder per E-Mail) abgefordert werden. Sie sind mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Dieses Verfahren gilt auch für freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Vereinbarungen nach § 7 dieser Dienstanweisung.

(3) Sind die freien Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht zu erreichen oder erklären sie nicht rechtzeitig ausdrücklich ihr Einverständnis mit dem beabsichtigten Einsatz, ist dies als Ablehnung des Auftragsangebots zu werten. In einem solchen Fall dürfen diese freien Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu dem beabsichtigten Zeitpunkt nicht eingesetzt werden.

## **§ 3 Verantwortung für den Einsatz**

Verantwortlich für den Einsatz freier Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und für die Einhaltung der Regelungen dieser Dienstanweisung sind die Leiterinnen bzw. Leiter der Programm- und Produktionsbereiche (Wellenchefin bzw. Wellenchef, Studioleiterin bzw. Studioleiter, HA-Leiterin bzw. HA-Leiter) oder deren Beauftragte.

## **§ 4 Verständigungsverfahren**

(1) Über Zweifels- und Grenzfälle, die nicht bereits nach § 1 Abs. 10 durch die HA Personal geklärt werden können, sowie über Ausnahmen von den Regelungen dieser Dienstanweisung entscheidet ein „Verständigungsverfahren“. Beteiligt sind die Direktorinnen bzw. Direktoren, die Justitiarin bzw. der Justitiar und die HA-Leiterin bzw. der HA-Leiter Personal. Das Verständigungsverfahren wird durch Antrag eines der Beteiligten bei der Verwaltungsdirektorin bzw. dem Verwaltungsdirektor oder durch diese bzw. diesen nach Bedarf eingeleitet. In das Verfahren sind die jeweiligen Programm- und Produktionsverantwortlichen (§ 3) einzubeziehen.

(2) Bei der Entscheidung sind programmliche, produktionsbedingte und administrative Erfordernisse sowie rechtliche und sonstige Risikofaktoren abzuwägen. Gegenstand des Verständigungsverfahrens können auch Empfehlungen an die Intendantin bzw. den Intendanten zu grundsätzlichen Verfahrensweisen sein.

(3) Sofern über Entscheidungen nach Abs. 2 S. 1 kein Einvernehmen hergestellt werden kann, entscheidet die Intendantin bzw. der Intendant.

## **§ 5 Prognoseregung**

(1) Freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Tätigkeitsmerkmale durch die anliegenden Kataloge 1, 2 und 3 beschrieben werden, dürfen grundsätzlich nur im Rahmen der in § 6 festgesetzten Prognosegrenzen für den **rbb** tätig werden.

(2) Auf freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Tätigkeitsmerkmale ausschließlich durch den beigefügten Katalog 4 beschrieben werden, findet die Prognoseregung keine Anwendung.

## **§ 6 Prognosegrenzen**

(1) Die allgemeine Prognosegrenze erlaubt folgenden Beschäftigungsumfang:

Freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeitsmerkmalen des Katalogs 1 dürfen im Durchschnitt an höchstens 10 Tagen je Monat für den **rbb** tätig werden (120 Tage im Beschäftigungsjahr).

Freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeitsmerkmalen des Katalogs 3 dürfen im Durchschnitt an höchstens 8 Tagen je Monat für den **rbb** tätig werden (96 Tage im Beschäftigungsjahr).

Für freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeitsmerkmalen des Katalogs 2 gilt - je nach Entscheidung im Einzelfall - die Regelung des Abs. 1 oder des Abs. 2.

Im Zweifel ist die Obergrenze von 8 Tagen einzuhalten oder eine Entscheidung im Verständigungsverfahren herbeizuführen.

(2) Eine zusammenhängende Beschäftigung in Zeitblöcken ist nur in Ausnahmefällen zulässig und darf einen Zeitraum von drei Monaten nicht überschreiten. Im Vorfeld hat sich die zuständige Leiterin bzw. der zuständige Leiter des Programm- bzw. Produktionsbereichs (Wellenchefin bzw. Wellenchef, Studioleiterin bzw. Studioleiter, HA-Leiterin bzw. HA-Leiter) mit der HA Personal abzustimmen. Der Einsatz bedarf einer schriftlichen Vereinbarung.

## **§ 7 Besondere Vertragsverhältnisse**

(1) Mit Abschluss einer Rahmen-, Pauschal- oder Moderationsvereinbarung kann für freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeitsmerkmalen des Katalogs 1 die Prognoseregung befristet außer

Kraft gesetzt werden. Der Abschluss solcher Vereinbarungen ist auch für freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeitsmerkmalen des Katalogs 2 möglich, wenn die Leiterinnen bzw. Leiter der Programm- und Produktionsbereiche (§ 3) und die HA Personal übereinstimmend feststellen, dass die programmgestaltenden Merkmale im konkreten Einzelfall überwiegen. Eine Eingliederung in den Betrieb darf damit nicht verbunden sein. Der Abschluss und die Verlängerung einer Rahmen-, Pauschal- und Moderationsvereinbarung bedarf neben der Zustimmung der zuständigen Direktorin bzw. des zuständigen Direktors auch der des Justitiariats sowie der HA Personal.

(2) Die Laufzeit einer Vereinbarung nach Abs. 1 kann bis zu drei Jahren betragen.

(3) Für freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeitsmerkmalen des Katalogs 3 kann in begründeten Ausnahmefällen auf Antrag der zuständigen Direktorin bzw. des zuständigen Direktors durch Abschluss eines befristeten Einsatzangebots (Sondervereinbarung) die Prognosegrenze zeitweilig angehoben werden, sofern schwerwiegende programmliche oder betriebliche Gründe vorliegen. In strittigen Fällen ist eine Entscheidung im Verständigungsverfahren herbeizuführen. Die Laufzeit einer solchen Sondervereinbarung kann bis zu einem Jahr betragen. Verlängerungen sind bis zu einer Gesamtlaufzeit von höchstens zwei Jahren möglich.

Gleiches gilt für freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Tätigkeitsmerkmalen des Katalogs 2, sofern die in Abs. 1 genannten Voraussetzungen nicht vorliegen.

## § 8

### **Einsatz als freie Mitarbeiterin bzw. freier Mitarbeiter nach beendetem Arbeitsverhältnis**

Angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, auf die der Manteltarifvertrag Anwendung findet, dürfen frühestens nach Ablauf von sechs Monaten seit Beendigung des Arbeitsverhältnisses als freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für den **rbb** tätig werden. Dies gilt nicht, wenn die freie Mitarbeiterin bzw. der freie Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis selbst gekündigt hat oder es auf deren bzw. dessen ausdrücklichen Wunsch beendet wurde, oder sofern im unmittelbaren Anschluss an ein dem Manteltarifvertrag unterliegendes Arbeitsverhältnis eine befristete Vereinbarung gemäß § 7 Abs. 1 geschlossen wird.

## § 9

### **Kontrollverfahren**

(1) Die HA Personal erstellt auf Grundlage der Honorardaten Kontrolllisten und überprüft den Umfang des Einsatzes der freien Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie informiert einmal im Quartal die Direktionen und die Leiterinnen bzw. Leiter der Programm- und Produktionsbereiche über den aktuellen Entscheidungsbedarf (Überschreitung der Prognosegrenzen, auslaufende Verträge, etc.). Die Richtigkeit der auf den Honoraranforderungen angegebenen Daten wird durch die Leiterinnen bzw. Leiter der Programm- und Produktionsbereiche geprüft.

(2) Eine beabsichtigte Verminderung bzw. Beendigung der Beschäftigung freier Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist der HA Personal durch die jeweils verantwortlichen Leiterinnen bzw. Leiter der Programm- und Produktionsbereiche unverzüglich unter Einhaltung der folgenden Mindestfristen mitzuteilen:

- nach 1 Beschäftigungsjahr: 2 Monate vor der beabsichtigten Veränderung
- nach 2 Beschäftigungsjahren: 3 Monate vor der beabsichtigten Veränderung
- nach 5 Beschäftigungsjahren: 4 Monate vor der beabsichtigten Veränderung
- nach 10 Beschäftigungsjahren: 7 Monate vor der beabsichtigten Veränderung
- nach 15 Beschäftigungsjahren: 9 Monate vor der beabsichtigten Veränderung
- nach 20 Beschäftigungsjahren: 13 Monate vor der beabsichtigten Veränderung

Dies gilt auch dann, wenn eine Verminderung bzw. Beendigung der Beschäftigung sich auf eine einzelne Redaktion oder Abteilung beschränkt.

## **§ 10 Erfolgreiche Statusklage**

Für den Fall, dass die in dieser Dienstanweisung festgelegten Regelungen nicht eingehalten werden und dies für die Begründung eines Arbeitsverhältnisses (mit-) ursächlich ist, wird eine hierfür erforderliche Planstelle aus der entsprechenden Direktion in Anspruch genommen. Sollte eine freie Planstelle nicht vorhanden sein, wird der Honoraretat der betroffenen Direktion in Höhe des Finanzierungsaufwands für diese Beschäftigung bis zum Freiwerden einer Planstelle entsprechend gekürzt. Die nächste freiwerdende Planstelle der Direktion (bei mehreren betroffenen Direktionen anteilig) wird dann hierfür in Anspruch genommen.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Dienstanweisung tritt am 01. September 2013 in Kraft und ersetzt die bisherige Dienstanweisung vom 01. Januar 2008.

Berlin/Potsdam, 26. August 2013

gez. Dagmar Reim

Intendantin

## Katalog 1

### Fernsehen

- Autor/in
- Berichterstatter/in (Reportage, Hintergrund, Live im On)
- Bildschnitt/Bildmischung
- Cutter/in
- Gesprächsleiter/in, Diskussionsleiter/in
- Kamera (E-/EB-)
- Kommentator/in, Co-Kommentator/in
- Kritiker/in
- Korrespondent/in
- Moderator/in
- Realisator/in
- Regisseur/in
- Reporter/in, Interviewer/in, Außenübertragung, Live und Aufzeichnung, Studiointerview, Reportage NIF
- Trailer-Produktion, Jingles-Produktion
- Videotext / Textautor/in

### Hörfunk

- Autor/in
- Berichterstatter/in, Interviewer/in
- Gesprächsleiter/in, Diskussionsleiter/in
- Kommentator/in
- Kritiker/in, Rezension
- Korrespondent/in
- Moderator/in, Autor/in-Moderator/in
- Realisator/in
- Reporter/in
- Regisseur/in

## Katalog 2

### Fernsehen

- Bühnenbildner/in
- Grafiker/in / Ausstattung
- Musikgestalter/in
- Präsentator/in (Programm, Nachrichten)
- Producer/in
- Redaktionelle/r Mitarbeiter/in
- Sprecher/in, Synchronsprecher/in

### Hörfunk

- Musikprogrammgestalter/in
- Präsentator/in (Programm, Nachrichten)
- Producer/in
- Redaktionelle/r Mitarbeiter/in
- Spotproduktion Werbung (Sprecher/in, Sänger/in)
- Sprecher/in

## Katalog 3

### Fernsehen

- Archivar/in
- Archivhelfer/in
- Aufnahmeleiter/in
- Aufsichtsingenieur/in
- Beleuchter/in
- Bildingenieur/in
- Bildmischer-Assistent/in
- Bildtechniker/in
- Brandwache
- Bühnenbildner-Assistent/in
- Bühnenhandwerker/in
- Chef/in vom Dienst
- Cutter-Assistent/in
- Drehhilfe
- Dekorateur/in
- Dolmetscher/in, Übersetzer/in
- EB-Techniker/in
- Fachberater/in
- Garderobiere
- Kabel-Hilfe
- Kamera-Assistent/in
- Kostümbildner/in
- Kostümbildner/in, Kostümbildner-Assistent/in
- Leiter/in vom Dienst, LvD-Assistent/in
- Mannequin/Dressman
- Maskenbildner/in
- MAZ-Techniker/in
- Produktions-Assistent/in
- Produktionshilfe
- Produktionsingenieur/in
- Produktionsleiter/in
- Produktionssekretär/in
- Programmassistent/in
- Rechercheur/in
- Redaktions-Assistent/in
- Redaktionshilfe
- Redaktionssekretär/in

- Regie-Assistent/in
- Regie-Grafiker/in
- Requisiteur/in
- SAW Operator
- Schneider/in
- Schnittüberwacher/in
- Souffleur/Souffleuse
- Synchronassistent/in
- Tischler/in
- Toningenieur/in, Tonassistent/in
- Tonmeister/in
- Tontechniker/in

### **Hörfunk**

- Archivar/in
- Archivhilfe
- Aufnahmeleiter/in
- Bewacher/in
- Dolmetscher/in, Übersetzer/in
- Fachberater/in
- Info-Honorare
- Leiter/in vom Dienst, LvD-Assistent/in
- Notenwart (w/m)
- Notenwender/in
- Produktionsassistent/in
- Produktionshilfe
- Produktionsleiter/in
- Programmassistent/in
- Rechercheur/in
- Redaktionsassistent/in
- Regieassistent/in
- Schreibarbeiten
- Toningenieur/in
- Tontechniker/in
- Tonmeister/in

## Katalog 4

### Fernsehen

- Autor/in (Drehbücher, Manuskripte, Exposes für Spielfilme, Originalfernsehspiel, Auftragswerke mit Fernsehspielcharakter, Serien, Serienfolgen, etc.)
- Bearbeitung dramatischer Werke
- Choreograph/in
- Darsteller/in
- Dirigent/in
- Fotograf/in
- Gesprächsteilnehmer/in, Interviewpartner/in
- Grafiker/in (unter eigener Firma oder mit eigenem Personal)
- Kabarettist/in
- Komparse/Komparsin
- Komponist/in
- Lektorat
- Sänger/in
- Solo - Gesang
- Solo - instrumental
- Solo - Tanz
- Zauberer/Zauberin

### Hörfunk

- Autorenleistungen (Features, Hörspiele, Funkbearbeitung von Bühnenwerken und Dramatisierung von Prosawerken)
- Chorleiter/in als Gast
- Conférencier/Conférencière
- Darsteller/in
- Dirigent/in
- Entertainer/in
- Gesprächsteilnehmer/in
- Interviewpartner/in
- Kabarettist/in oder vergleichbares Genre
- Kleindarsteller/in
- Komponist/in, Arrangeur/in
- Lektorat
- Lesungen
- Musiker/in
- Sänger/in
- Solo - Gesang
- Solo - instrumental