

Dienstanweisung zur Beschäftigung freier Mitarbeiterinnen
in der Fassung vom 01.06.2017

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	1
2	Allgemeines.....	2
2.1	Geltungsbereich.....	2
2.2	Rechtliche Rahmenbedingungen	2
3	Zuständigkeiten und Aufgaben	2
3.1	Allgemein	2
3.2	Abteilung Honorare und Lizenzen	2
3.3	Stammbereiche	2
4	Allgemeine Grundsätze freier Mitarbeit („Leitfaden“).....	3
4.1	Unzulässige Tätigkeiten.....	3
4.2	Einzelhonorarverträge	3
4.3	Rahmenbedingungen und Umfang freier Mitarbeit	3
4.4	Einsatzplanung und Einsatzwünsche	3
4.5	Selbstständigkeit/Weisungsungebundenheit freier Mitarbeiterinnen.....	4
4.6	Berechtigungsgrößen freier Mitarbeiterinnen.....	4
4.7	Örtliche Weisungsfreiheit	4
5	Flexible Beschäftigung	4
5.1	Beschäftigungsgrößen	4
5.2	Einhaltung	4
6	Kontinuierliche Beschäftigung	5
6.1	Voraussetzungen	5
6.2	Allgemeine Regeln und vertragliche Gestaltung	5
6.3	Verfahrensregelungen.....	5
6.4	Regelungen für programmgestaltende Tätigkeiten.....	5
6.5	Regelungen für nicht programmgestaltende Tätigkeiten (außerhalb des Geltungsbereiches des Bestandsschutztarifvertrages).....	6
6.5.1	Befristungsgründe	6
6.5.2	Vertragslaufzeiten	6
7	Beschäftigung für Mitarbeiterinnen nach dem Bestandsschutztarifvertrag	6
8	Ausnahmen.....	6
9	Besondere Bestimmungen	7
10	Mitgeltende Dokumente	7
11	Schlussbestimmungen	8
12	Anlagen	8
12.1	Tätigkeiten, die in freier Mitarbeit unzulässig sind	8
12.2	Musterschreiben	9
12.3	Tätigkeiten gem. Abschnitt 8 der Dienstanweisung	10

Zur Vereinfachung der Lesbarkeit wird auf den folgenden Seiten die weibliche Schreibweise verwendet.
Das Dokument gilt für beide Geschlechter.

1 Einleitung

Die öffentlich-rechtlichen Rundfunkanstalten haben den verfassungsrechtlichen Auftrag, umfassend und in möglicher Breite und Vollständigkeit zu informieren und dadurch die freie, individuelle und öffentliche Meinungsbildung zu gewährleisten. Die Tätigkeit freier Mitarbeiterinnen ist für die Erfüllung dieses Programmauftrages unerlässlich. Diese Dienstanweisung regelt die Beschäftigung freier Mitarbeiterinnen im MDR.

2 Allgemeines

2.1 Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt unmittelbar, verbindlich und übergeordnet für alle festen Mitarbeiterinnen des MDR.

2.2 Rechtliche Rahmenbedingungen

Rechtliche Grundlage dieser Dienstanweisung ist die Einhaltung rechtlicher Vorgaben aus dem Arbeitsrecht in Bezug auf die Rahmenbedingungen und Ausgestaltung freier Mitarbeit und der Tarifverträge für freie Mitarbeiterinnen des MDR.

3 Zuständigkeiten und Aufgaben

3.1 Allgemein

Für die Erstellung und Änderung ist die Juristische Direktion in Abstimmung mit der Verwaltungsdirektion im Auftrag der Intendantin zuständig. Kommunikation, Umsetzung und Einhaltung der nachfolgenden Regelungen ist Aufgabe der Direktorinnen. Sie haben für die entsprechenden Maßnahmen und Kontrollen innerhalb ihres Bereichs zu sorgen.

3.2 Abteilung Honorare und Lizenzen

Die Abteilung Honorare und Lizenzen ist Ansprechpartner der beschäftigenden Bereiche hinsichtlich der Beschäftigung freier Mitarbeiterinnen, insbesondere für die Prüfung und Ausfertigung von Honorarverträgen.

3.3 Stammbereiche

(1) Der Bereich, der eine neue freie Mitarbeiterin erstmalig im MDR beschäftigt, wird Stammbereich der freien Mitarbeiterin und bleibt es so lange, bis ein anderer Bereich die betreffende freie Mitarbeiterin als Stammbereich übernimmt.

(2) Der Stammbereich ist für die ihm zugeordneten freien Mitarbeiterinnen verantwortlich. Insbesondere entscheidet der Stammbereich über den Abschluss eines Honorarrahmenvertrages.

(3) Der Stammbereich ist für die ihm zugeordneten freien Mitarbeiterinnen Ansprechpartner in allen Fragen ihrer Beschäftigung.

(4) Der Stammbereich bietet den freien Mitarbeiterinnen in regelmäßigen Abständen, insbesondere vor Abschluss und rechtzeitig vor Auslaufen eines Honorarrahmenvertrages, Gespräche über ihre weiteren Beschäftigungsperspektiven an.

(5) Veränderungen oder Beendigungen sind zwischen beschäftigendem Bereich, Stammbereich und der Abteilung Honorare und Lizenzen abzustimmen.

(6) Die von den Direktorinnen benannten Stammbereichsverantwortlichen sind für die ordnungsgemäße Beschäftigung aller freien Mitarbeiterinnen in ihrem jeweiligen Stammbereich verantwortlich. Sie sind für die Einhaltung der Bestimmungen des „Tarifvertrages für Freie Mitarbeiterinnen des Mitteldeutschen Rundfunks“, des „Bestandsschutztarifvertrages“, des „Tarifvertrages über die Urheber- und verwandten Schutzrechte der Mitwirkenden des MDR“, des „Tarifvertrages über die Urheberrechte freier Mitarbeiterinnen des MDR“, des „Tarifvertrages über die Mindestvergütung für arbeitnehmerähnliche Personen des MDR“ sowie der Regeln dieser Dienstanweisung verantwortlich.

(7) Freie Mitarbeiterinnen können sowohl im Stammbereich als auch in anderen Bereichen tätig werden.

4 Allgemeine Grundsätze freier Mitarbeit („Leitfaden“)

4.1 Unzulässige Tätigkeiten

Die Beschäftigung freier Mitarbeiterinnen in den in der Anlage 12.1. aufgeführten Tätigkeitsarten ist unzulässig.

4.2 Einzelhonorarverträge

(1) Freie Mitarbeiterinnen werden grundsätzlich nur auf der Grundlage von vor der Leistungserbringung schriftlich abgeschlossenen Einzelhonorarverträgen beschäftigt.

(2) Sofern insbesondere aus dringenden programmlichen Gründen, z. B. kurzfristiger Einsatz, der Einzelhonorarvertrag mündlich abgeschlossen wurde, muss dieser vom MDR unverzüglich schriftlich bestätigt werden. Als schriftliche Bestätigung gilt auch die Vergütungsmitteilung.

(3) In jedem Fall ist vor dem Einsatz freier Mitarbeiterinnen deren Beschäftigungsstatus zu prüfen und Einvernehmen über alle Punkte des Vertrages (Art und Umfang der Leistung, Honorarhöhe, Erwerb von Rechten) zu erzielen.

4.3 Rahmenbedingungen und Umfang freier Mitarbeit

(1) Freie Mitarbeiterinnen sind nicht verpflichtet, Vertragsangebote des MDR anzunehmen. Sie entscheiden frei und selbstständig über die Abgabe bzw. Annahme eines Vertragsangebotes. Die Ablehnung eines Angebotes durch freie Mitarbeiterinnen braucht nicht begründet werden und darf nicht dazu führen, dass aus diesem Grund weitere Angebote unterbleiben.

(2) Freie Mitarbeiterinnen sind nicht verpflichtet, ihre Arbeitskraft in einem bestimmten Umfang dem MDR zur Verfügung zu stellen oder vorzuhalten. Eine ständige Dienstbereitschaft darf nicht erwartet werden. Freie Mitarbeiterinnen entscheiden bei Vertragsschluss selbst, ob und wann sie zur Verfügung stehen. In keinem Fall dürfen freie Mitarbeiterinnen dazu aufgefordert werden, über die Erfüllung ihrer Aufträge hinaus anwesend zu sein oder sich zur Verfügung zu halten.

(3) Freie Mitarbeiterinnen dürfen nicht in die Arbeitsorganisation des MDR eingegliedert werden. Insbesondere dürfen sie nicht aufgefordert werden, regelmäßig im MDR zu erscheinen, beispielsweise regelmäßig an Arbeitsberatungen oder Redaktionskonferenzen teilzunehmen. Die ordnungsgemäße Erfüllung eines Honorarvertrages bleibt hiervon unberührt. Sofern der MDR freie Mitarbeiterinnen zu Sitzungen zulässt, ist ihnen in jedem Fall die Teilnahme freizustellen.

(4) Tätigkeiten freier Mitarbeiterinnen für andere Auftraggeber bedürfen keiner Zustimmung durch den MDR, es sei denn, es wurden mit den freien Mitarbeiterinnen vertraglich anderweitige Vereinbarungen getroffen.

(5) Die Beschäftigung von einzelunternehmerisch tätigen Personen gegen Rechnung ist nur möglich, wenn dies vor Beauftragung mit der Abteilung Honorare und Lizenzen abgestimmt wurde.

(6) Mitarbeiterinnen, auf die der Manteltarifvertrag des MDR Anwendung findet, dürfen erst nach Ablauf von sechs Monaten ab Beendigung des Arbeitsverhältnisses als freie Mitarbeiterinnen beschäftigt werden. Die Beschäftigungsunterbrechung von 6 Monaten ist nicht bei arbeitnehmerähnlichen freien Mitarbeiterinnen einzuhalten, die in den Geltungsbereich des Tarifvertrages über die Gewährung des Bestandsschutzes fallen.

4.4 Einsatzplanung und Einsatzwünsche

(1) Soweit es für die ordnungsgemäße Abwicklung des Programms zwingend erforderlich ist, Dienst-, Sende oder Einsatzpläne zu erstellen, darf die Aufnahme der freien Mitarbeiterinnen in einen solchen Plan erst nach vorheriger schriftlicher Vereinbarung (auch per E-Mail) über jeden einzelnen Einsatz unter Beachtung von Ziffer 4.3. erfolgen. Dies gilt auch dann, wenn die Dienst-, Sende- oder Einsatzpläne nicht schriftlich fixiert werden. Dienst-, Sende- oder Einsatzpläne sind insbesondere dann erforderlich, wenn eine Festlegung des Einsatzzeitpunktes notwendig ist.

(2) Die einseitige Aufstellung von Dienst-, Sende- oder Einsatzplänen ohne vorherige Absprache ist unzulässig.

(3) Auf der Basis der von den freien Mitarbeiterinnen schriftlich abgegebenen Einsatzwünsche werden den freien Mitarbeiterinnen konkrete Einsätze vorgeschlagen. Die freien Mitarbeiterinnen werden gebeten, die Vorschläge des MDR zu bestätigen bzw. Änderungswünsche mitzuteilen. Hierfür können die Musterschreiben 1 und 2 gemäß Anlage 12.2. zu dieser Dienstanweisung zu verwenden.

(4) Sofern insbesondere aus dringenden programmlichen Gründen ein Einsatz ausnahmsweise kurzfristig mündlich vereinbart wurde, soll dieser elektronisch oder schriftlich nach Musterschreiben 3 oder 4 gemäß Anlage 12.2. dokumentiert werden.

(5) Teilen freie Mitarbeiterinnen ihre Wünsche nicht mit oder äußern sich freie Mitarbeiterinnen nicht oder nicht rechtzeitig zu den vorgeschlagenen Einsätzen, dürfen sie nicht eingesetzt werden. Diese Verfahrensweise gilt auch für Änderungen der Einsätze. Der im Rahmen der Vereinbarung von Einsätzen entstandene Schriftverkehr (auch per E-Mail) ist mindestens sieben Jahre nach dem letzten Tag des jeweils vereinbarten Einsatzes aufzubewahren.

4.5 Selbstständigkeit/Weisungsungebundenheit freier Mitarbeiterinnen

Freie Mitarbeiterinnen sind bei der Erfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen weitestgehend selbstständig und unterliegen keinen Weisungen. Vorgaben sind nur zulässig, soweit sie in Wahrnehmung der redaktionellen und produktionstechnischen Verantwortung zur ordnungsgemäßen Erfüllung des erteilten Auftrages notwendig sind (z. B. Bindung an Programm-, Produktions-, Projektvorgaben, Einhaltung von Terminen, Einhaltung der Programmgrundsätze).

4.6 Berechtigungsgrenzen freier Mitarbeiterinnen

Freien Mitarbeiterinnen darf nicht die Befugnis eingeräumt werden, Sendungen zu verantworten, insbesondere Beiträge abzunehmen. Sie sind nicht berechtigt, anderen Mitarbeiterinnen Weisungen zu erteilen. Davon unberührt bleibt die vertragsgemäße Ausübung von Tätigkeiten im Rahmen von Produktionen.

4.7 Örtliche Weisungsfreiheit

Tätigkeiten freier Mitarbeiterinnen, die nicht zwingend in den Räumen des MDR ausgeübt werden müssen, sollen außerhalb des MDR durchgeführt werden. Im Übrigen ist die Zuweisung personenbezogener fester Arbeitsplätze zu vermeiden.

5 Flexible Beschäftigung

5.1 Beschäftigungsgrenzen

(1) Sofern die Voraussetzungen für eine freie Mitarbeit vorliegen, dürfen freie Mitarbeiterinnen weniger als 72 Tage im Kalenderjahr flexibel beschäftigt werden.

(2) Eine Beschäftigung in Zeitblöcken ist so weit wie möglich zu vermeiden. Insbesondere ist eine ununterbrochene Beschäftigung über den Jahreswechsel von insgesamt 72 Tagen und darüber hinaus unzulässig.

5.2 Einhaltung

(1) Jeder Bereich, der eine freie Mitarbeiterin beschäftigt, trägt die Verantwortung für die Einhaltung der Beschäftigungsgrenze.

(2) Soll eine Beschäftigung über die Beschäftigungsgrenze hinaus erfolgen, stimmen sich zuvor der beschäftigende Bereich und der Stammbereich ab. Wird die Beschäftigungsgrenze ohne eine solche vorherige Abstimmung überschritten, wird der beschäftigende Bereich Stammbereich der jeweiligen

freien Mitarbeiterin, es sei denn, der beschäftigende Bereich und der Stammbereich treffen eine andere Vereinbarung.

6 Kontinuierliche Beschäftigung

6.1 Voraussetzungen

Eine kontinuierliche Beschäftigung liegt vor, wenn die freie Mitarbeiterin mehr als 71 Kalendertage (inklusive Urlaubstage mit Vergütung nach dem Tarifvertrag für freie Mitarbeiterinnen) im Kalenderjahr beschäftigt werden soll. Für die kontinuierliche Beschäftigung von freien Mitarbeiterinnen ist der Abschluss eines Honorarrahmenvertrages notwendig.

6.2 Allgemeine Regeln und vertragliche Gestaltung

(1) Während der Laufzeit eines Honorarrahmenvertrages gelten die Beschäftigungsgrenzen gemäß Ziffer 5.1. nicht. Der Abschluss eines Honorarrahmenvertrages setzt voraus, dass die freie Mitarbeiterin eine entsprechende Beschäftigungsperspektive hat. Nach Ablauf eines Honorarrahmenvertrages ist die weitere Beschäftigung ohne Abschluss eines weiteren Honorarrahmenvertrages nur nach einer Beschäftigungsunterbrechung von 6 Monaten möglich. Nach Ablauf der Beschäftigungsunterbrechung gilt Ziffer 5.1.

(2) Die Beschäftigungsunterbrechung von 6 Monaten ist nicht bei arbeitnehmerähnlichen Freien Mitarbeiterinnen einzuhalten, die in den Geltungsbereich des Tarifvertrages über die Gewährung des Bestandsschutzes fallen.

(3) Der Abschluss folgender Honorarrahmenverträge ist möglich:

- befristeter Honorarrahmenvertrag ohne weitere Zusicherung,
- befristeter Honorarrahmenvertrag mit finanzieller Zusicherung,
- befristeter Honorarrahmenvertrag mit Zusicherung eines Beschäftigungsumfanges.

(4) Honorarrahmenverträge werden befristet abgeschlossen. Sie bedürfen eines die Befristung rechtfertigenden Sachgrundes.

6.3 Verfahrensregelungen

(1) Der Stammbereich beantragt bei der Abteilung Honorare und Lizenzen den Abschluss von Honorarrahmenverträgen. Im Antrag ist die vorgesehene Tätigkeit nach Art und Umfang, der Befristungsgrund, die Befristungsdauer sowie die Art des Honorarrahmenvertrages anzugeben. Über den Inhalt der Honorarrahmenverträge verständigt sich der Stammbereich vorher mit den freien Mitarbeiterinnen. Die Anträge werden vom jeweiligen Stammbereichsverantwortlichen gestellt.

(2) Die Abteilung Honorare und Lizenzen fertigen die Honorarrahmenverträge aus. Während der Laufzeit eines Honorarrahmenvertrages ist eine Beschäftigung der freien Mitarbeiterin auch in anderen Bereichen als dem Stammbereich oder in anderen Tätigkeiten möglich, wenn die Tätigkeit in den anderen Bereichen unter den vertraglich vorgesehenen Befristungsgrund fällt, ein anderer Befristungsgrund vorliegt oder der Umfang der Beschäftigung in anderen Bereichen von untergeordneter Bedeutung ist. Im Falle einer Beschäftigung mit einem anderen Befristungsgrund ist der Honorarrahmenvertrag entsprechend dem Verfahren gemäß Ziffer 6.4. zu ergänzen.

6.4 Regelungen für programmgestaltende Tätigkeiten

(1) Bei programmgestaltenden Tätigkeiten ist als Befristungsgrund das programmliche Abwechslungsbedürfnis anzugeben.

(2) Für programmgestaltende Tätigkeiten können Honorarrahmenverträge bis zu einer Laufzeit von 2 Jahren abgeschlossen werden. Es dürfen mehrere Honorarrahmenverträge hintereinander abgeschlossen werden.

(3) Nach einer Beschäftigung von 3,5 Jahren ab Ausstellung des ersten Honorarrahmenvertrages nach dieser Dienstanweisung wird geprüft, ob die Grundsätze zur Beschäftigung freier Mitarbeit durch die beschäftigenden Bereiche eingehalten werden.

6.5 Regelungen für nicht programmgestaltende Tätigkeiten (außerhalb des Geltungsbereiches des Bestandsschutztarifvertrages)

6.5.1 Befristungsgründe

(1) Der Abschluss eines Honorarrahmenvertrages für nicht programmgestaltende Tätigkeiten bedarf eines die Befristung rechtfertigenden Sachgrundes.

(2) Nicht programmgestaltende Tätigkeiten sind insbesondere solche gemäß Anlage 1 des Tarifvertrages über die Gewährung von Bestandsschutz für arbeitnehmerähnliche freie Mitarbeiterinnen (Bestandsschutztarifvertrag). Zweifelsfragen sind mit der Abteilung Honorare und Lizenzen abzustimmen.

6.5.2 Vertragslaufzeiten

(1) Honorarrahmenverträge in nicht programmgestaltenden Tätigkeiten können bis zu einer Laufzeit von 2 Jahren abgeschlossen werden. Dabei darf der Beschäftigungsumfang 109 Tage (exklusive Urlaubstage mit Vergütung nach dem Tarifvertrag für freie Mitarbeiterinnen) pro Kalenderjahr nicht überschreiten. Es können mehrere Honorarrahmenverträge hintereinander abgeschlossen werden, wobei der Beschäftigungsumfang 109 Tage pro Kalenderjahr (exklusive Urlaubstage mit Vergütung nach dem Tarifvertrag für freie Mitarbeiterinnen) nicht überschritten werden darf.

(2) Sofern der Honorarrahmenvertrag nur befristet für ein Kalenderjahr abgeschlossen wird, ist eine Beschäftigung über 109 Tage (exklusive Urlaubstage mit Vergütung nach dem Tarifvertrag für freie Mitarbeiterinnen) pro Kalenderjahr zulässig. In diesem Fall sind jedoch Folgehonorarrahmenverträge, Verlängerungen oder neue Honorarrahmenverträge für nicht programmgestaltende Tätigkeiten ausgeschlossen. Ein erneuter Einsatz ist erst nach einer Beschäftigungsunterbrechung von einem Kalenderjahr zulässig. Nach Ablauf der Beschäftigungsunterbrechung gilt Ziffer 5.1.

7 Beschäftigung für Mitarbeiterinnen nach dem Bestandsschutztarifvertrag

(1) Besteht die Absicht eine freie Mitarbeiterin unbefristet mit mehr als 109 Tagen nicht programmgestaltend zu beschäftigen (Aufnahme in den Geltungsbereich des Bestandsschutztarifvertrages), ist die beabsichtigte Beschäftigung der freien Mitarbeiterin in nicht programmgestaltenden Tätigkeiten durch die Fachgruppe Beschäftigungscheck zu prüfen und von der zuständigen Direktorin die entsprechende Entscheidung zu treffen. In diesem Fall ist ein befristeter Honorarrahmenvertrag ohne Sachgrund zu schließen.

(2) Sind die Zugangsvoraussetzungen für eine dauerhafte Beschäftigung einer freien Mitarbeiterin in nicht programmgestaltenden Tätigkeiten nach dem Bestandsschutztarifvertrag erfüllt, gelten die Regelungen des Bestandsschutztarifvertrages zur Ausfertigung eines unbefristeten Honorarrahmenvertrages entsprechend.

(3) Abweichend von Ziffer 4.4. dieser Dienstanweisung richtet sich die Vereinbarung von Einsatzangeboten nach Ziffer 3 des Bestandsschutztarifvertrages. Abgelehnte zumutbare Einsatzangebote des MDR sind zwingend schriftlich zu dokumentieren, auch hinsichtlich der Höhe des angebotenen Honorars.

(4) Die beschäftigenden Bereiche stellen die Beschäftigung der freien Mitarbeiterinnen gemäß BTV (§ 7) und die Erfüllung der Angebotsgarantie sicher.

8 Ausnahmen

(1) Die Bestimmungen der Ziffer 5 und 6 dieser Dienstanweisung gelten nicht für freie Mitarbeiterinnen, die ausschließlich die in Anlage 12.3 genannten Tätigkeiten ausüben.

(2) Abweichend von Ziffer 6.1 und Ziffer 6.5.1 dieser Dienstanweisung dürfen freie Mitarbeiterinnen auf Grund einer Ausnahmeentscheidung der für den betreffenden Stammbereich zuständigen Direktorin an bis zu 109 Tagen pro Kalenderjahr (zuzüglich der Urlaubstage mit Vergütung nach dem Tarifvertrag für freie Mitarbeiterinnen) mit nicht programmgestaltenden Tätigkeiten beschäftigt werden, ohne dass es hierfür eines die Befristung eines Honorarrahmenvertrages rechtfertigenden Sachgrundes bedarf. Die Ausnahmeentscheidung ist schriftlich zu dokumentieren. Die Abteilung Honorare und Lizenzen ist über die Ausnahmeentscheidung zu unterrichten, bevor die betreffende freie Mitarbeiterin an mehr als 71 Tagen (inklusive Urlaubstage mit Vergütung nach dem Tarifvertrag für freie Mitarbeiterinnen) innerhalb eines Kalenderjahres beschäftigt wird.

(3) Sofern freien Mitarbeiterinnen ausnahmsweise die Mitwirkung in MDR-weiten Projektgruppen oder temporär eingerichteten Arbeitsgruppen gestattet werden soll, bedarf es hierfür eines entsprechenden Direktoriumsbeschlusses. Fehlt es an einem solchen Beschluss, weil es sich z. B. um ein direktionsinternes Projekt handelt oder nicht alle Direktionsbereiche an dem Projekt beteiligt sind, kann die zuständige Direktorin eine Ausnahmegenehmigung zur Mitwirkung einer freien Mitarbeiterin in einer Projektgruppe oder einer temporär eingerichteten Arbeitsgruppe erteilen. Die Zuständigkeit bestimmt sich nach der Federführung für die betreffende Projekt- oder Arbeitsgruppe. Gehört der Stammbereich (Ziffer 3.3), dem die freie Mitarbeiterin zugeordnet ist, zu einer anderen Direktion, darf die Ausnahmegenehmigung nur im Einvernehmen mit der für den Stammbereich verantwortlichen Direktorin erteilt werden. Die Ausnahmegenehmigung ist zeitlich und inhaltlich auf die Mitwirkung in der betreffenden Projekt- oder Arbeitsgruppe beschränkt. Sie kann jederzeit widerrufen werden und fällt weg, sobald die betreffende Projekt- oder Arbeitsgruppe ihre Tätigkeit abgeschlossen hat und/oder aufgelöst wird. Die zuständige Direktorin hat die Abteilung Honorare und Lizenzen unverzüglich über die Erteilung und den etwaigen Widerruf der Ausnahmegenehmigung zu informieren.

(4) Im Übrigen sind Abweichungen von den Bestimmungen dieser Dienstanweisung nur in begründeten Ausnahmefällen und mit Zustimmung der Intendantin zulässig.

(5) Eine von der Fachgruppe Beschäftigungscheck geprüfte und von der zuständigen Direktorin genehmigte Beschäftigung freier Mitarbeiterinnen im Rahmen des Bestandsschutztarifvertrages und eine von der Fachgruppe Beschäftigungscheck geprüfte und von der zuständigen Direktorin entschiedene Ausnahme von Ziffer 4.3. Absatz 6 dieser Dienstanweisung für freie Mitarbeiterinnen sind ohne eine Zustimmung der Intendantin gemäß Ziffer 8 Absatz 3 dieser Dienstanweisung zulässig.

9 Besondere Bestimmungen

(1) Die Bestimmungen der Ziffer 4.1, 5 und 6 dieser Dienstanweisung gelten nicht für freie Mitarbeiterinnen, die im Jahr 2004 oder im Jahr 2005 bis zum 01.07.2005 mindestens 72 Einsatztage im MDR beschäftigt waren.

(2) In den Stammbereichen wird nach Abwägung aller Umstände des Einzelfalles entschieden, ob diesen freien Mitarbeiterinnen Honorarrahmenverträge im Sinne der Ziffer 6 dieser Dienstanweisung angeboten werden. Dabei ist Ziffer 4.3. Absatz 1 zu berücksichtigen.

(3) Bei Beschäftigungsunterbrechungen von einem Kalenderjahr und mehr gelten die besonderen Bestimmungen nicht. Wurde die Beschäftigungsunterbrechung durch eine vorübergehende Auszeit nach Ziffer 4.2. des Tarifvertrages für freie Mitarbeiterinnen verursacht, so gelten die Besonderen Bestimmungen weiterhin.

10 Mitgeltende Dokumente

Dienstanweisung Vertragsmanagement Programmverträge (C.19.)

Dienstanweisung Vertretungsberechtigung (C.3.)

Direktionsanweisung über die Verfahrensweise zur Beschäftigung studentischer Aushilfen

Dienstanweisung über die Honorierung angestellter Mitarbeiterinnen des MDR

Tarifvertrag für Freie Mitarbeiterinnen des Mitteldeutschen Rundfunks

Tarifvertrag über die Gewährung von Bestandsschutz für arbeitnehmerähnliche Freie Mitarbeiterinnen des MDR - Bestandsschutztarifvertrag
Tarifvertrag über die Urheber- und verwandten Schutzrechte der Mitwirkenden des MDR
Tarifvertrag über die Urheberrechte freier Mitarbeiterinnen des MDR
Allgemeine Vertragsbedingungen für Mitwirkende
Tarifvertrag über die Mindestvergütung für arbeitnehmerähnliche Personen des MDR
Tätigkeits- und Leistungskatalog einschl. Honorarrahmen

11 Schlussbestimmungen

Diese Dienstanweisung tritt zum 01.06.2017 in Kraft.

12 Anlagen

12.1 Tätigkeiten, die in freier Mitarbeit unzulässig sind

- Chef vom Dienst
- Redakteur vom Dienst
- Beauftragung und/oder Honorierung anderer freier Mitarbeiterinnen oder Drittfirmen
- Disposition
- Büroorganisation und Bürotätigkeiten (z. B. Sekretärin)
- Sachbearbeitung
- Budgetverwaltung
- Programmplanung mit Entscheidungsbefugnis
- Rechnungsprüfung
- Personalführungsaufgaben
- administrative und technische Tätigkeiten (außer Tätigkeiten mit Programmbezug wie Bild- und Tontechnik) einschließlich IT-Administration

Die vorstehende Aufzählung ist nicht abschließend. Zweifelsfälle sind mit der Abteilung Honorare und Lizenzen zu klären.

12.2 Musterschreiben

Musterschreiben 1:

Anrede
Vorname Name
Straße
PLZ Ort

Liebe/r Anrede Nachname,

in der Zeit vom Datum bis Datum * sucht der Mitteldeutsche Rundfunk eine/n Tätigkeit im Bereich Name des Bereiches. Sofern Sie Interesse haben, teilen Sie uns bitte die Tage mit, an denen Sie einen Einsatz wünschen.

Für eine Rückmeldung bis spätestens Datum wären wir Ihnen dankbar.

Mit freundlichen Grüßen

Name

* Zeitraum von maximal einem Monat

Musterschreiben 2:

Anrede
Vorname Name
Straße
PLZ Ort

Liebe/r Anrede Nachname,

auf der Grundlage Ihrer zuvor mitgeteilten Wünsche erhalten Sie anbei den Entwurf einer Übersicht über Ihre Einsätze in der Zeit von Datum bis Datum.
Bitte senden Sie bis zum Datum die Bestätigung der Einsätze zurück.
Sofern Sie es wünschen, können Sie uns gleichzeitig Ihre Einsatzwünsche für die Zeit vom Datum bis Datum*1 mitteilen*2.

Mit freundlichen Grüßen

Name

*1 Zeitraum von maximal einem Monat

*2 nur, sofern der MDR an einem weiteren Einsatz interessiert ist, ansonsten Satz bitte löschen

Formular für die Bestätigung der freien Mitarbeiterinnen*:

Ich habe die von Ihnen vorgeschlagenen Einsätze zur Kenntnis genommen und bestätige diese ohne Änderungswünsche zu haben.
mit folgenden Änderungswünschen:
nicht.

Vorname Name

Unterschrift:

* Das Formular kann an den Text des Musterschreibens angefügt werden

Musterschreiben 3:

Formular für die Bestätigung der freien Mitarbeit:

Ich habe den von Ihnen am vorgeschlagenen Einsatz zur Kenntnis genommen und bestätige dies hiermit.

Mein Einsatz als
erfolgte gemäß meinem Wunsch wie vereinbart am

Name:

Datum:

Unterschrift:

Musterschreiben 4:

Telefonprotokoll zur Bestätigung der freien Mitarbeit:

Frau/Herr hat den am vorgeschlagenen Einsatz als ohne Änderungswunsch zur Kenntnis genommen und bestätigt.

Der Einsatz erfolgt gemäß dieser Vereinbarung am

vom bis.....

Name:

Datum:

Unterschrift:

12.3 Tätigkeiten gem. Abschnitt 8 der Dienstanweisung**Hörfunk:**

- Arrangeur
- Autor (Hörbild, Hörspielbearbeitung bzw. Dramatisierung von Prosawerken, Hörspiel, Kabarett, Seifen-Oper, Sit-Comedy, Schlager, Song, Lied, Chanson)
- Band
- Ensemble
- Gastchor
- Interviewpartner / Studiogast
- Interviewteilnehmer
- Komponist
- Solist

Fernsehen:

- Arrangeur
- Artist
- Autor (Bearbeitung von dramatischen und Prosawerken, Exposé, Fernsehfilm/Kurzfilm, Kabarett, Schlager, Chanson, Quodlibet, Sketch, Treatment)
- Bildende Kunst
- Chorist/Sänger in Vocalgruppe
- Choreographie
- Dramaturg
- Entertainer / Conference
- Diskussions-/ Interviewteilnehmer / Schaltungspartner
- Instrumental-Solist
- Kabarettist
- Komponist
- Lektor
- Pantomime
- Sänger / Interpret

- Spielkandidat
- Vocal-Solist

Die vorstehende Aufzählung ist nicht abschließend. Zweifelsfälle, insbesondere bei wiederholtem Einsatz in diesen Tätigkeiten, sind mit der Abteilung Honorare und Lizenzen zu klären.

Leipzig, den

Prof. Dr. Karola Wille (Intendantin)