

Dienstanweisung zur Beschäftigung freier Mitarbeitender
in der Fassung vom 01.05.2024

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 | 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 | 4 |
| 4.5 | Selbstständigkeit/Weisungsungebundenheit freier Mitarbeitender | 5 |
| 4.6 | Berechtigungsgrößen freier Mitarbeitender | 5 |
| 4.7 | Örtliche Weisungsfreiheit | 5 |
| 4.8 | Umgang mit Interessenkonflikten | 5 |
| 5 | Flexible Beschäftigung | 6 |
| 5.1 | Beschäftigungsgrößen | 6 |
| 5.2 | Einhaltung | 6 |
| 6 | Kontinuierliche Beschäftigung | 7 |
| 6.1 | Voraussetzungen | 7 |
| 6.2 | Allgemeine Regeln und vertragliche Gestaltung | 7 |
| 6.3 | Verfahrensregelungen | 7 |
| 6.4 | Regelungen für programmgestaltende Tätigkeiten | 7 |
| 6.5 | Regelungen für nicht programmgestaltende Tätigkeiten (außerhalb des Geltungsbereiches des Bestandsschutztarifvertrages) | 8 |
| 6.5.1 | Befristungsgründe | 8 |
| 6.5.2 | Vertragslaufzeiten | 8 |
| 7 | Beschäftigung für Mitarbeitende nach dem Bestandsschutztarifvertrag | 8 |
| 8 | Ausnahmen | 9 |
| 9 | Besondere Bestimmungen | 9 |
| 10 | Sonstiges | 10 |
| 10.1 | Tätigkeiten, die in freier Mitarbeit unzulässig sind | 10 |
| 10.2 | Tätigkeiten gem. Abschnitt 8 der Dienstanweisung (Ausnahmen) | 10 |
| 11 | Mitgeltende Dokumente | 11 |
| 12 | Schlussbestimmungen | 11 |
| 13 | Anlagen | 12 |

1 Einleitung

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

2 Allgemeines

2.1 Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt unmittelbar, verbindlich und übergeordnet für alle festen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 Mitarbeitende des MDR. Bei der Beauftragung freier Mitarbeitender ist der Grundsatz von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit einzuhalten.

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/dem Intendanten zuständig. Kommunikation, Umsetzung und Einhaltung der nachfolgenden Regelungen ist Aufgabe der Direktorinnen und Direktoren. Sie haben für die entsprechenden Maßnahmen und Kontrollen innerhalb ihres Bereichs zu sorgen.

3.2 Abteilung Honorare

Die Abteilung Honorare ist Ansprechpartner der beschäftigenden Bereiche hinsichtlich der Beschäftigung freier Mitarbeitender.

3.3 Stammbereiche

(1) Der Bereich, der eine neue freie Mitarbeiterin/freien Mitarbeiter erstmalig im MDR beschäftigt, wird Stammbereich der freien Mitarbeiterin/ des freien Mitarbeiters. Der Wechsel eines Stammbereiches wird vom bisherigen Stammbereich beantragt und angezeigt, wenn die überwiegende Beschäftigung des freien Mitarbeitenden beim MDR in einen anderen Stammbereich fällt.

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

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

(4) Der Stammbereich bietet den freien Mitarbeitenden 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 abzustimmen. Freien Mitarbeitenden, die unter den Geltungsbereich des Tarifvertrages für freie Mitarbeitende des MDR (TVF) fallen, ist bei einer wesentlichen Einschränkung oder Beendigung der Tätigkeit verpflichtend ein Gespräch anzubieten. Dabei sind die Leitlinien für Konfliktgespräche mit freien Mitarbeitenden zu beachten (Anlage I.2.1.4).

(6) Die von den Direktorinnen und Direktoren benannten Stammbereichsverantwortlichen sind für die ordnungsgemäße Beschäftigung aller freien Mitarbeitenden in ihrem jeweiligen Stammbereich verantwortlich. Sie sind für die Einhaltung der Bestimmungen des „Tarifvertrages für Freie Mitarbeiterinnen

und Mitarbeiter des Mitteldeutschen Rundfunks“, des „Bestandsschutztarifvertrages“, des „Tarifvertrages über die Urheber- und verwandten Schutzrechte der Mitwirkenden des MDR“, des „Tarifvertrages über die Urheberrechte freier Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des MDR“, des „Tarifvertrages über die Mindestvergütung für arbeitnehmerähnliche Personen des MDR“ sowie der Regeln dieser Dienst-anweisung verantwortlich.

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

4 Allgemeine Grundsätze freier Mitarbeit („Leitfaden“)

4.1 Unzulässige Tätigkeiten

Die Beschäftigung freier Mitarbeitender in den in der Ziff. 10.1. aufgeführten Tätigkeitsarten ist unzulässig.

4.2 Einzelhonorarverträge

(1) Freie Mitarbeitende 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 Mitarbeitender 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 Mitarbeitende 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 Mitarbeitende braucht nicht begründet werden und darf nicht dazu führen, dass aus diesem Grund weitere Angebote unterbleiben.

(2) Freie Mitarbeitende 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 Mitarbeitende entscheiden bei Vertragsschluss selbst, ob und wann sie zur Verfügung stehen. In keinem Fall dürfen freie Mitarbeitende dazu aufgefordert werden, über die Erfüllung ihrer Aufträge¹ hinaus anwesend zu sein oder sich zur Verfügung zu halten.

(3) Freie Mitarbeitende 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 Mitarbeitende zu Sitzungen zulässt, ist ihnen in jedem Fall die Teilnahme freizustellen.

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

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

¹ Bei Schicht- und Tagesleistungen gilt die vereinbarte Beschäftigungsdauer.

(6) Mitarbeitende, auf die der Manteltarifvertrag des MDR Anwendung findet, dürfen erst nach Ablauf von sechs Monaten ab Beendigung des Arbeitsverhältnisses als freie Mitarbeitende beschäftigt werden. Die Beschäftigungsunterbrechung von 6 Monaten ist nicht bei arbeitnehmerähnlichen freien Mitarbeitenden einzuhalten, die in den Geltungsbereich des Tarifvertrages über die Gewährung des Bestandschutzes fallen und nicht bei Mitarbeitenden, die im Anschluss an eine D-Stelle in die freie Mitarbeit wechseln.

4.4 Einsatzplanung und Einsatzwünsche

(1) Grundsätzlich hat die Beauftragung von freien Mitarbeitenden einheitlich über das Produktionsplanungssystem (PPS) zu erfolgen. Ausnahmen sind sachlich zu begründen². Die Beauftragung muss in jedem Fall dokumentiert werden und für einen Dritten nachvollziehbar sein.

(2) Freie Mitarbeitende können mit mehreren Leistungen pro Einsatztag beauftragt werden, wenn keine zeitliche Überschneidung der Aufträge erfolgt (z.B. Beauftragung mit mehreren Tages- und Schichtleistungen ohne zeitliche Überschneidung). Werkbeauftragungen sowie Leistungen ungleich Tag/Schicht³ (nachfolgend Werkbeauftragungen genannt) am gleichen Tag sind möglich. Diese dürfen durch freie Mitarbeitende allerdings nicht im Zeitraum einer verbindlich vereinbarten Tages- oder Schichtbeauftragung erledigt werden. Derartige überschneidende Beauftragungen sind grundsätzlich unzulässig.

(3) Bei Schicht- bzw. Tagesleistungen sind Einsatzbeginn und Einsatzende zu vereinbaren, sofern dies für die Erbringung der vereinbarten Leistung erforderlich ist. Sofern dies nicht möglich ist, ist jedoch zwingend die Stundenanzahl pro Tag bzw. Schicht zu vereinbaren und im PPS zu hinterlegen, um die ordnungsgemäße Honorierung zu gewährleisten.

(4) Die beauftragenden Bereiche sind verpflichtet, die Beauftragungen von freien Mitarbeitenden ohne zeitliche Überschneidungen und unter Berücksichtigung des Grundsatzes von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit so zu planen, dass die vereinbarte Leistung vollständig erbracht werden kann. Kommt es im Einzelfall zu zeitlichen Überschneidungen, sind die Gründe hierfür im PPS zu dokumentieren.

(5) Die beauftragenden Bereiche haben die freien Mitarbeitenden anlassbezogen zu sensibilisieren, dass es sich um eine relevante Pflichtverletzung des freien Mitarbeitenden handeln kann, wenn er zeitlich sich überschneidende Beauftragungen ohne vorherige Abstimmung mit dem beauftragenden Bereich annimmt. Die Sensibilisierung ist in geeigneter Weise zu dokumentieren.

(6) Soweit es für die ordnungsgemäße Abwicklung des Programms zwingend erforderlich ist, Dienst-, Sende oder Einsatzpläne zu erstellen, darf die Aufnahme der freien Mitarbeitenden 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.

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

² Einsatzplanung im PPS erfolgt nur für natürliche Personen, nicht für Personengesellschaften/ Gruppen. Für eine gelegentliche Beschäftigung muss keine Einsatzplanung im PPS erfolgen. Eine gelegentliche Beschäftigung liegt vor, bei einer Tätigkeit bis max. 10 Tage/ Kalenderjahr, sofern nicht bereits wiederkehrend/ mehrmalig von vornherein geplant.

³ Die Leistungseinheit Tag/ Schicht ist im Tarifvertrag über die Mindestvergütungen für arbeitnehmerähnliche Personen des MDR definiert.

(8) Auf der Basis der von den freien Mitarbeitenden schriftlich/ elektronisch (z.B. per Mail oder im PPS) abgegebenen Einsatzwünsche werden den freien Mitarbeitenden konkrete Einsätze vorgeschlagen. Die freien Mitarbeitenden werden gebeten, die Vorschläge des MDR zu bestätigen bzw. Änderungswünsche mitzuteilen. Hierfür können die Musterschreiben 1 und 2 gemäß Anlage I.2.1.5 zu dieser Dienstanweisung verwendet werden.

(9) 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 I.2.1.5 dokumentiert werden.

(10) Teilen freie Mitarbeitende ihre Wünsche nicht mit oder äußern sich freie Mitarbeitende 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.

(11) Bei direktions- oder abteilungsübergreifenden Programmangeboten legen die beteiligten Bereiche die Federführung für die Beauftragung des freien Mitarbeitenden fest. Die federführende Redaktion übernimmt sowohl die Beauftragung als auch die Honorierung für die einheitliche Leistung (Federführerprinzip).

4.5 Selbstständigkeit/Weisungsungebundenheit freier Mitarbeitender

Freie Mitarbeitende 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 Mitarbeitender

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

4.7 Örtliche Weisungsfreiheit

Tätigkeiten freier Mitarbeitender, 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. Es gilt ergänzend Anlage I.2.1.1 (Verbindliche Regelungen zum mobilen Arbeiten freier Mitarbeitender im MDR).

4.8 Umgang mit Interessenkonflikten

(1) Eine Beschäftigung für den MDR als freie Mitarbeiterin/freier Mitarbeiter und eine gleichzeitige Beauftragung als Unternehmerin/Unternehmer (z.B. als Inhaber/in, Teilhaber/in oder Organ einer Produktionsfirma), gleich welcher Rechtsform (Einzelunternehmer, juristische Person z.B. GmbH, Personengesellschaft z.B. GbR, etc.), ist in den Fällen ausgeschlossen, in denen sich aus der Beauftragung ein relevanter Interessenkonflikt ergibt. Ein solcher Interessenkonflikt liegt insbesondere dann vor, wenn

- die/der freie Mitarbeitende aufgrund ihrer/seiner Rolle im MDR Einfluss auf Beauftragungen oder Bedarfsbeschreibungen zugunsten seiner Tätigkeit als Unternehmer nehmen kann, oder
 - die/der freie Mitarbeitende Einsicht in Angebots- oder Vertragslagen anderer Wettbewerber hat, oder
 - die/der freie Mitarbeitende aufgrund seiner Rolle sonstige interne Informationen erlangt, die ihm einen relevanten Wettbewerbsvorteil für ihre/seine Beauftragung verschaffen, oder
 - die Tätigkeit anderweitig mit der Verpflichtung als freie/freier Mitarbeitende/r gegenüber dem MDR kollidiert oder deren Erfüllung beeinträchtigt.
- (2) Sollen freie Mitarbeitende gleichzeitig als Unternehmerin/Unternehmer durch den MDR beauftragt werden, so ist durch den beauftragenden Bereich vorab zu prüfen, dass keine Interessenkonflikte die Beauftragung ausschließen. Dies gilt auch für bereits bestehende Beauftragungen. Den freien Mitarbeitenden sind die Erklärung betreffend der unterschiedlichen Geschäftsbeziehungen zum MDR - freier Mitarbeiter und daneben Auftragsproduzent(-in)/Unternehmer(-in) – (Anlage I.2.1.3) durch den beauftragenden Bereich auszuhändigen und diese Erklärung ist durch die freien Mitarbeitenden zu unterzeichnen und der Abteilung Honorare elektronisch zu übermitteln.
- (3) Im Falle eines Interessenkonfliktes muss entschieden werden, in welcher Form der/die Vertragspartner/in weiterhin beauftragt werden soll (entweder ist die freie Mitarbeit für diese Konstellation zu beenden, oder das andere Beauftragungsverhältnis). Bestehen Zweifel bei der Bewertung eines Interessenkonfliktes ist die Abt. Compliance einzubinden. Die Abteilung Honorare ist zu informieren, wenn die freie Mitarbeit beendet wird.
- (4) Für das Thema Interessenkonflikte bei freien Mitarbeitenden steht zudem das Merkblatt „Interessenkonflikte“ (Anlage I.2.1.2) zur Verfügung. Die beauftragenden Bereiche sollen dazu und unter Bezugnahme auf den Mitarbeitendenkodex regelmäßig sensibilisieren und das Merkblatt mit den freien Mitarbeitenden besprechen.

5 Flexible Beschäftigung

5.1 Beschäftigungsgrenzen

- (1) Sofern die Voraussetzungen für eine freie Mitarbeit vorliegen, dürfen freie Mitarbeitende 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/einen freien Mitarbeiter 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/des freien Mitarbeiters, 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/der freie Mitarbeiter mehr als 71 Kalendertage (inklusive Urlaubstage mit Vergütung nach dem Tarifvertrag für freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) im Kalenderjahr beschäftigt werden soll. Für die kontinuierliche Beschäftigung von freien Mitarbeitenden 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/der freie Mitarbeiter 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 Mitarbeitenden 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 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 Mitarbeitenden. Die Anträge werden von der/dem jeweiligen Stammbereichsverantwortlichen gestellt.

(2) Die Abteilung Honorare fertigen die Honorarrahmenverträge aus. Während der Laufzeit eines Honorarrahmenvertrages ist eine Beschäftigung der freien Mitarbeiterin/des freien Mitarbeiters 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 und Mitarbeiter (Bestandsschutztarifvertrag). Zweifelsfragen sind mit der Abteilung Honorare 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 und Mitarbeiter) 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 und Mitarbeiter) 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 und Mitarbeiter) 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 Mitarbeitende nach dem Bestandsschutztarifvertrag

(1) Besteht die Absicht eine freie Mitarbeiterin/einen freien Mitarbeiter unbefristet mit mehr als 109 Tagen nicht programmgestaltend zu beschäftigen (Aufnahme in den Geltungsbereich des Bestandsschutztarifvertrages), ist die beabsichtigte Beschäftigung der freien Mitarbeiterin/des freien Mitarbeiters in nicht programmgestaltenden Tätigkeiten durch die Fachgruppe Beschäftigungscheck zu prüfen und von der zuständigen Direktorin/dem zuständigen Direktor 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/eines freien Mitarbeiters 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 Mitarbeitenden 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 Mitarbeitende, die ausschließlich die in Anlage 10.3 genannten Tätigkeiten ausüben.

(2) Abweichend von Ziffer 6.1 und Ziffer 6.5.1 dieser Dienstanweisung dürfen freie Mitarbeitende auf Grund einer Ausnahmeentscheidung der für den betreffenden Stammbereich zuständigen Direktorin/des zuständigen Direktors an bis zu 109 Tagen pro Kalenderjahr (zuzüglich der Urlaubstage mit Vergütung nach dem Tarifvertrag für freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) 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 ist über die Ausnahmeentscheidung zu unterrichten, bevor die/der betreffende freie Mitarbeiterin/Mitarbeiter an mehr als 71 Tagen (inklusive Urlaubstage mit Vergütung nach dem Tarifvertrag für freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) innerhalb eines Kalenderjahres beschäftigt wird.

(3) Sofern freien Mitarbeitende 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/der zuständige Direktor eine Ausnahmegenehmigung zur Mitwirkung einer freien Mitarbeiterin/eines freien Mitarbeiters 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/der freie Mitarbeiter zugeordnet ist, zu einer anderen Direktion, darf die Ausnahmegenehmigung nur im Einvernehmen mit der für den Stammbereich verantwortlichen Direktorin/Direktor 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/der zuständige Direktorin/Direktor hat die Abteilung Honorare 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/dem Intendanten zulässig.

(5) Eine von der Fachgruppe Beschäftigungscheck geprüfte und von der zuständigen Direktorin/dem zuständigen Direktor genehmigte Beschäftigung freier Mitarbeitender im Rahmen des Bestandsschutztarifvertrages und eine von der Fachgruppe Beschäftigungscheck geprüfte und von der/dem zuständigen Direktorin/Direktor entschiedene Ausnahme von Ziffer 4.3. Absatz 6 dieser Dienstanweisung für freie Mitarbeitende sind ohne eine Zustimmung der Intendantin/dem Intendanten gemäß Ziffer 8 Absatz 4 dieser Dienstanweisung zulässig.

9 Besondere Bestimmungen

(1) Die Bestimmungen der Ziffer 4.1 dieser Dienstanweisung gelten nicht für freie Mitarbeitende, die im Jahr 2004 oder im Jahr 2005 bis zum 01.07.2005 mindestens 72 Einsatztage im MDR beschäftigt waren und die in Ziffer 10.1 aufgeführten Tätigkeiten bereits vor dem 01.07.2005 ausgeübt haben.

Die Bestimmungen der Ziffern 5 und 6 dieser Dienstanweisung gelten nicht für freie Mitarbeitende, 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 Mitarbeitenden 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 und Mitarbeiter verursacht, so gelten die besonderen Bestimmungen weiterhin.

10 Sonstiges

10.1 Tätigkeiten, die in freier Mitarbeit unzulässig sind

- Chef/in vom Dienst
- Redakteur/in vom Dienst
- Beauftragung und/oder Honorierung anderer freier Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder Drittfir-
men
- Disposition
- Büroorganisation und Bürotätigkeiten (z. B. Sekretär/in)
- Sachbearbeitung
- Budgetverwaltung
- Programmplanung mit Entscheidungsbefugnis
- Rechnungsprüfung
- Personalführungsaufgaben
- administrative und technische Tätigkeiten (außer Tätigkeiten mit Programmbezug wie Bild- und Ton-
technik) einschließlich IT-Administration

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

10.2 Tätigkeiten gem. Abschnitt 8 der Dienstanweisung (Ausnahmen)

Hörfunk:

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

Fernsehen:

- Arrangeur/in
- Artist/in
- Autor/in (Bearbeitung von dramatischen und Prosawerken, Exposé, Fernsehfilm/Kurzfilm, Kabarett,
Schlager, Chanson, Quodlibet, Sketch, Treatment)
- Bildende Kunst
- Chorist/in/Sänger/in in Vocalgruppe

- Choreographie
- Dramaturg/in
- Entertainer/in / Conference?
- Diskussions-/ Interviewteilnehmer/in / Schaltungspartner/in
- Instrumental-Solist/in
- Kabarettist/in
- Komponist/in
- Lektor/in
- Pantomime/Pantomimin
- Sänger/in / Interpret/in
- Spielkandidat/in
- Vocal-Solist/in

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

11 Mitgeltende Dokumente

- Dienstanweisung Vertragsmanagement Programmverträge (C.12)
- Dienstanweisung Vertretungsberechtigung (C.3)
- Mitarbeitendenkodex (C.17)
- Dienstanweisung über die Verfahrensweise zur Beschäftigung studentischer Aushilfen (H.2.4)
- Dienstanweisung zur Zulässigkeit und Vergütung von Nebentätigkeiten (H.2.6)
- Tarifvertrag für Freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Mitteldeutschen Rundfunks (I.1.1)
- Tarifvertrag über die Gewährung von Bestandsschutz für arbeitnehmerähnliche Freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des MDR – Bestandsschutztarifvertrag (I.1.5.)
- Tarifvertrag über die Urheber- und verwandten Schutzrechte der Mitwirkenden des MDR (I.1.4.)
- Tarifvertrag über die Urheberrechte freier Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des MDR (I.1.3.)
- Änderungstarifvertrag Crossmediale Tätigkeiten (I.1.7.)
- 1. Änderungstarifvertrag zum „Änderungstarifvertrag Crossmediale Tätigkeiten“ (I.1.8.)
- Tarifvertrag über die Mindestvergütung für arbeitnehmerähnliche Personen des MDR (I.1.7.2.)
- Tätigkeits- und Leistungskatalog einschl. Honorarrahmen

12 Schlussbestimmungen

Diese Dienstanweisung tritt zum 01.05.2024 in Kraft und ersetzt die Fassung vom 01.11.2021.

Änderungshistorie

| Revision | Datum | Änderung | Beschreibung / Bemerkung |
|----------|------------|-----------|---|
| A | 01.07.2005 | | Ersterstellung |
| B | 01.01.2011 | JD | |
| C | 01.01.2013 | JD | Änderung aufgrund neuem Bestandsschutztarifvertrag für freie Mitarbeiterinnen |
| D | 01.07.2013 | JD | Änderung aufgrund neuem Bestandsschutztarifvertrag für freie Mitarbeiterinnen - Beschäftigungsunterbrechung |
| E | 01.01.2016 | Intendanz | Änderung nach Analyse Beschäftigungsregelungen für freie Mitarbeit (AG PS, TB Freie) |
| F | 01.06.2017 | JD | Einführung einer Ausnahmegenehmigung für die Mitwirkung freier Mitarbeiterinnen in Projektgruppen |

| | | | |
|---|------------|--------|---|
| G | 01.04.2020 | JD | Präzisierung von Ziffer 9 Abs. 1 |
| H | 01.11.2021 | JD | Beifügung Anlage 12.4 im Ergebnis der AG Mobiles Arbeiten |
| I | 01.05.2024 | CB/ VD | NEU: Ziff. 4.8 „Interessenkonflikte FMA“, Beifügung Merkblatt „Interessenkonflikte FMA“ als Anlage I.2.1.2 Sowie redaktionelle Änderungen im Hinblick auf ordnungsgemäße Beauftragung freie MA |

13 Anlagen

Verbindliche Regelungen zum mobilen Arbeiten freier Mitarbeitender im MDR (Anlage I.2.1.1)

Merkblatt „Interessenkonflikte freier Mitarbeitender“ (Anlage I.2.1.2)

Erklärung betreffend der unterschiedlichen Geschäftsbeziehungen zum MDR - freie Mitarbeitende und daneben Auftragsproduzent(-in) /Unternehmer(-in) – (Anlage I.2.1.3)

Gesprächsleitfaden freie Mitarbeitende (Anlage I.2.1.4)

Musterschreiben (Anlage I.2.1.5)

Leipzig, den

Ralf Ludwig (Intendant)