

Leitordnung

vom 1. 5. 1996 (Grundregeln für die Zusammenarbeit im ZDF)

Geltungsbereich:

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des ZDF im Sinne des LPersVG.

Sie gilt nach Maßgabe der spezifischen Beschäftigungsstruktur auch für solche freien Mitarbeiter/innen, die nicht vom LPersVG erfaßt sind und für Ortskräfte sinngemäß, mit Ausnahme des Abschnittes über dienstliche Verfehlungen. In diesen Fällen ist auch bei diesem Mitarbeiterkreis ein faires Verfahren zu gewährleisten.

Präambel

Die gesamte Tätigkeit des ZDF als öffentlich-rechtliche Anstalt ist darauf ausgerichtet, den Programmauftrag zu erfüllen.

Die Tätigkeiten der Mitarbeiter/innen sind ausgerichtet an der Erfüllung des Programmauftrages; die Mitarbeiter/innen wirken eigenverantwortlich an der Verwirklichung dieses Zieles mit.

I. Arbeitsorganisation

Die Organisation der Arbeit im ZDF muß sich an den in der Präambel festgelegten Zielen ausrichten.

Dazu gehört insbesondere:

- daß alle Mitarbeiter/innen ihre Aufgaben eigenverantwortlich erfüllen können,
- daß alle Mitarbeiter/innen soweit wie möglich ihre Fähigkeiten einsetzen können,
- daß die Aufgaben nach fachlicher und persönlicher Eignung übertragen werden,
- daß allen Mitarbeiter/innen Aufstiegschancen aufgezeigt und eröffnet werden,

- daß alle Mitarbeiter/innen Vorschläge einbringen können, die in angemessener Frist zu erörtern sind und sachlich gebotene Berücksichtigung finden,
- daß alle Mitarbeiter/innen die Möglichkeit erhalten, durch Aus- und Fortbildung ihre Fähigkeiten zu erweitern,
- daß alle Mitarbeiter/innen Zugang zu den für Ihre Arbeit notwendigen Informationen haben,
- daß Arbeitsplatzwechsel erleichtert werden,
- daß betriebs- und mitarbeiterorientierte Arbeitsformen, wie z. B. Gruppenarbeit und Teamfähigkeit gefördert werden.
- daß alle Mitarbeiter/innen nach den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung handeln.

II. Information und Mitwirkung

Voraussetzung für die eigenverantwortliche Erfüllung aller aus dem Programmauftrag des ZDF sowie den entsprechenden in der Präambel und der Leitordnung enthaltenen Grundsätzen herrührenden Aufgaben ist eine rechtzeitige und umfassende Information. Gegenseitige Information ist Pflicht. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter, gleich welcher Funktion, muß jederzeit erkennen können, in welchem Gesamtzusammenhang die von ihnen zu leistende Arbeit steht. Sie sind verpflichtet, sich immer wieder über diesen Gesamtzusammenhang zu orientieren und anderen diese Orientierung soweit möglich zu gewährleisten.

Bei der Vorbereitung von Entscheidungen, die Auswirkungen auf den Delegationsbereich und dessen Arbeitsweise haben, ist eine gegenseitige Beratung Pflicht. Dieses gilt für Sachfragen ebenso, wie für anstehende personelle Besetzungen und die Beauftragung mit Leitungsfunktionen. Hiervon ausgenommen sind die Entscheidungen über die Berufung der Direktoren, die der Intendant im Benehmen mit dem Verwaltungsrat zu treffen hat.

Das ZDF nimmt Berufungen leitender Mitarbeiter/innen mit der Maßgabe vor, daß die Erwägungen und Vorstellungen der Mitarbeiter/innen, die ausgiebig erörtert werden müssen, in die Entscheidung einzubeziehen und zu gewichten sind. Die Gespräche sollen mit dem Ziel geführt werden, einen Konsens herbeizuführen. Im Falle des Abweichens der Erwägungen und Vorstellungen der Mit-

arbeiter/innen und des Bereiches ist die Entscheidung substantiiert zu begründen. Dieses Verfahren gilt auch bei der anstehenden Benennung eines Abwesenheitsvertreters.

Werden dem Intendanten oder dem Personalrat wesentliche Einwände und besondere Bedenken gegen vorgesehene personelle Entscheidungen bekannt, so erörtert der Intendant diese Einwände mit dem/der Vorsitzenden des Personalrates bzw. (in der Regel) mit dem Vorstand.

In möglichst regelmäßigen Mitarbeiterbesprechungen sind Vorgänge von grundsätzlicher und allgemeiner Bedeutung zu erörtern. Dies gilt auch vor anstehenden wesentlichen Veränderungen sowie auf Wunsch der Mitarbeiter/innen auf besonderen Anlaß. Die Vorgesetzten sind verpflichtet, der HA Personal und diese dem Personalrat diese Mitarbeiterbesprechungen mitzuteilen bzw. deren Ausfall zu begründen.

Im Rahmen der delegierten Aufgaben gilt der Grundsatz der Selbständigkeit in der Ausführung. Die Selbständigkeit kann nur dann eingeschränkt werden, wenn die fachliche Arbeit nicht hinreichend erfüllt wird oder Schaden für das ZDF zu entstehen droht. Die Vorgesetzten sind verpflichtet, soweit sie in diesem Zusammenhang tätig werden, die Mitarbeiter/innen hierüber zu informieren, die Gründe darzulegen und sich zu bemühen, zur entsprechenden Aufgabenerfüllung hinzuführen.

III. Mitarbeitergespräche

Über die unter II. genannten Mitarbeiterbesprechungen hinaus hat jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ein Recht auf persönliche Gespräche mit Vorgesetzten sowohl über berufliche Perspektiven, verbunden mit Zielvereinbarungen und beurteilungsrelevanten Aspekten, als auch über individuelles Verhalten. Einzelheiten regelt eine gesonderte Dienstvereinbarung.

IV. Fachgruppen

Mitarbeiter/innen sollen – unter Berücksichtigung der Funktionsverantwortung des jeweiligen Bereiches – ihr Wissen und ihre Erfahrungen in den spezifischen Fragen einbringen.

Mitarbeiter/innen mit verwandten beruflichen oder tätigkeitsbezogenen Merkmalen können sich als Fachgruppe beim Personalrat zur Vertretung ihrer Interessen organisieren.

Zu Besprechungen des Personalrates mit Vertretern des Hauses, die Interessen von Fachgruppen wesentlich berühren, können im Benehmen mit dem Haus weitere Vertreter/-innen dieser Fachgruppe hinzugezogen werden.

Entsprechend der Einbeziehungen der Mitarbeiter/innen ist die Fachgruppenvertretung in die Meinungsfindung vor und bei wichtigen Entscheidungen mit einzubeziehen, z. B. durch Teilnahme an den jeweiligen Erörterungen und Besprechungen.

Die Fachgruppenvertretung kann zur Erfüllung ihrer spezifischen Aufgaben Informationen im Rahmen ihres Aufgabenkreises einholen und einen entsprechenden Informationsaustausch mit dem/der Vorgesetzten wahrnehmen.

V. Zusammenarbeit in Programmangelegenheiten

Für alle Mitarbeiter/innen sind die Programmrichtlinien des ZDF verbindlich. Jede/r Mitarbeiter/in hat die Pflicht, sich vor Ablieferung, Abnahme, Änderung oder Absetzung eines Beitrages umfassend zu informieren.

- a) Kein/e Mitarbeiter/in darf veranlaßt werden, in Beiträgen, für die er/sie als Autor/in oder Redakteur/in verantwortlich zeichnet, eine seiner/ihrer Überzeugung widersprechenden Meinung als seine/ihre eigene zu vertreten, eine seinen/ihren Informationen widersprechende Sachangabe als richtig zu bezeichnen oder Sachangaben und Meinungen zu unterdrücken, die zu einer angemessenen und wahrheitsgetreuen Information gehören.
- b) Mitarbeiter/innen mit Programmverantwortung sind nicht befugt, in den von ihnen gestalteten und/oder verantworteten Sendungen Beiträge deshalb abzuweisen, weil darin ihrer persönlichen Meinung widersprechende Auffassungen enthalten sind. Mitarbeiter/innen mit Programmverantwortung dürfen wesentliche Änderungen von Programmbeiträgen und insbesondere eine Absetzung solcher Beiträge nur nach Anhörung der beteiligten Mitarbeiter/innen vornehmen, es sei denn, der Sendetermin läßt diese Anhörung nicht mehr zu.
- c) Kann in solchen Fällen kein Einvernehmen zwischen den unmittelbar beteiligten Programm-Mitarbeitern erzielt werden,

entscheidet der nächst höhere Vorgesetzte nach Anhörung der Beteiligten, es sei denn, der Sendetermin läßt aus zeitlichen Gründen die abklärende Besprechung nicht mehr zu. Der/die Mitarbeiter/in kann verlangen, daß sein/ihr Name nicht genannt und daß er/sie von der Verantwortung für den Beitrag entlastet wird.

Bei Sendungen bzw. Sendebeiträgen, für die dies zeitlich möglich ist, ist vor einer Entscheidung dem Personalrat Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Auf Verlangen des zuständigen Direktors bzw. des Intendanten oder des Personalrats wird die Angelegenheit gemeinsam erörtert. Dabei sind die unmittelbar beteiligten Programm-Mitarbeiter/innen zu hören.

In Fällen, die vor Ausstrahlung einer Sendung aus Zeitgründen nicht bereinigt werden konnten, oder bei Live-Sendungen, bedarf es für den/die jeweilige/n Programmverantwortliche/n einer besonderen Abwägung. Auf Antrag wird das vorstehende Verfahren durchgeführt.

- d) Mitarbeiter/innen der redaktionellen Bereiche sollen – unter Berücksichtigung der jeweiligen Programmverantwortung – Wissen und Erfahrung in Programmfragen einbringen.

Ihre Fachgruppenvertreter/innen sind in der Meinungsfindung vor und bei wichtigen redaktionellen und übergreifenden Programmentscheidungen mit einzubeziehen, z. B. durch Teilnahme an den spezifischen Erörterungen und Programmkonferenzen.

Redaktionelle Fachgruppenvertreter/innen können auch in Programmfragen Informationen einholen und mit dem/der zuständigen Programmverantwortlichen Meinungsaustausch führen.

Die Fachgruppenvertretung Redaktionen kann sich in Abstimmung mit dem Personalrat auch an den Intendanten wenden.

VI. Beschwerde

1. Beschwerderecht

Jede/r Mitarbeiter/in hat das Recht, sich über die Verletzung seiner/ihrer Rechte zu beschweren.

Aus seiner/ihrer Beschwerde dürfen dem/der Mitarbeiter/in keine Nachteile erwachsen.

2. Beschwerdeweg

Vor einer Beschwerde sollte zunächst versucht werden, im Gespräch eine Klärung herbeizuführen. Ist das nicht möglich, kann sich der/die Mitarbeiter/in mündlich oder schriftlich an den oder die in der Sache Zuständige(n) wenden. Dies ist in der Regel der/die Vorgesetzte bzw. der/die nächst höhere Vorgesetzte.

Der/die für die Beschwerde sachlich Zuständige hat sich in angemessener Zeit damit zu befassen und alle Beteiligten zu hören.

In besonders zu begründenden Fällen steht auch der direkte Weg zu dem zuständigen Direktor oder dem Intendanten offen. Der Direktor bzw. der Intendant wird in diesem Falle über die zuständigen Vorgesetzten den Vorgang überprüfen lassen und die veranlassenden Mitarbeiter/innen über die Ergebnisse unterrichten.

3. Weitere Beschwerde

Gegen die getroffene Entscheidung ist eine weitere Beschwerde bei der nächst höheren Zuständigkeitsebene möglich.

4. Beschwerde beim Personalrat

Unbeschadet der in Ziff. 1 – 3 aufgeführten Möglichkeiten hat jede/r Mitarbeiter/in das Recht, den Personalrat einzuschalten.

Der Personalrat ist berechtigt, alle zur Klärung der Sachverhalte notwendigen Informationen einzuholen.

Alle Mitarbeiter/innen einschließlich der Vorgesetzten sind verpflichtet und berechtigt, dem Personalrat entsprechende Auskünfte zu geben.

VII. Verfahren bei Verdacht dienstlicher Verfehlungen

- a) Werden Tatsachen bekannt, die den Verdacht einer dienstlichen Verfehlung rechtfertigen, werden zur Aufklärung des Sachverhaltes die erforderlichen Ermittlungen aufgenommen. Dabei sind die belastenden und entlastenden sowie die für die Entscheidung über disziplinarische oder arbeitsrechtliche Maßnahmen bedeutsamen Umstände zu ermitteln.
- b) Sobald es ohne Gefährdung der Ermittlungen möglich ist, ist dem/der Betroffenen Gelegenheit zu geben, sich zu äußern. Wird im Rahmen der Ermittlungen eine Befragung in formalisierter Form durchgeführt, die auch protokolliert wird und von dem/der Mitarbeiter/in gegenzuzeichnen ist, ist die/der Mitarbeiter/in über Anlaß und Gegenstand der Befragung zu informieren und ihm/ihr die Möglichkeit zu geben, ein Mitglied des Personalrates hinzuzuziehen.

Unbeschadet dessen kann sich der/die Betroffene zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens an den Personalrat wenden.

- c) Wird der /die Mitarbeiter/in zur Anhörung geladen, ist sie/er in dem Mitteilungsschreiben in der Regel über die in Frage stehenden Verfehlungen in typisierter und pauschaler Form zu informieren. Das ZDF kann von einer solchen Information ausnahmsweise absehen, wenn berechtigte Anhaltspunkte gegeben sind, daß hierdurch die Aufklärung des Sachverhaltes gefährdet werden könnte.

Anhörungstermine werden in Abstimmung mit den Beteiligten unter angemessener Berücksichtigung der sich aus der Angelegenheit ergebenden Zeitzwänge, insbesondere der gesetzlichen Fristen festgelegt. (Entsprechendes gilt für b.)

Zu Beginn der Anhörung ist die/der Betroffene über sämtliche ihm/ihr zur Last gelegten Verfehlungen zu informieren. Diese sind in das Protokoll aufzunehmen. Ferner ist er/sie über den wesentlichen Ermittlungsstand zu informieren. Die beweisrelevanten Ermittlungsunterlagen sind, soweit sie in das Verfahren eingebracht oder vorgehalten werden, zur Kenntnis zu geben. Ergeben sich im Laufe des Anhörungsverfahrens Anhaltspunkte für zusätzliche Verfehlungen, die im Zusammenhang mit dem Gegenstand der Anhörung stehen, so kann der/ die Betroffene eine kurze angemessene Unterbrechung des Anhörungsgespräches verlangen. Ergeben sich im Laufe des Anhörungsverfahrens Anhaltspunkte für zusätzliche Verfehlungen, die mit den erörterten Verfehlungen in keinem inneren Sachzusammenhang stehen, so ist der/die Mitarbeiter/in bei der Bekanntgabe der neuen Vorwürfe darauf hinzuweisen, daß er/sie eine Unterbrechung der Anhörung verlangen kann. Bei der Dauer der Unterbrechung ist den zu berücksichtigenden Fristen Rechnung zu tragen

- d) Der/die Vertreter/in des Personalrates kann im Rahmen der Anhörung Fragen und Anträge zum Verfahren stellen.
- e) Über die Anhörung ist, sofern das Verfahren nicht eingestellt wird, eine Niederschrift anzufertigen und dem/der Betroffenen auszuhändigen.
- f) Zum Abschluß der Anhörung ist das wesentliche Ergebnis mitzuteilen und, soweit dies nach Lage des Falles möglich ist, ein Hinweis auf die zu erwartende Entscheidung zu geben. Die endgültige Entscheidung kann hierdurch nicht präjudiziert werden. Wird aufgrund der Ermittlungsergebnisse von disziplinarischen oder arbeitsrechtlichen Maßnahmen abgesehen, ist der/die Mitarbeiter/in ebenfalls zu unterrichten.

VIII. Schlußbestimmungen

Diese Vereinbarung tritt mit Wirkung vom 01.05.1996 in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Die Kündigung kann sich auch lediglich auf einzelne Teile dieser Dienstvereinbarung beschränken.