

Zwischen

der Hochschule für Schauspielkunst „Ernst Busch“
vertreten durch den Rektor Prof. Dr. Wolfgang Engler

und

dem Personalrat der Hochschule für Schauspielkunst „Ernst Busch“
vertreten durch die Personalratsvorsitzende Kirsten Hoferer

wird folgende

Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit und Dienstplangestaltung für die Beschäftigten des bat-Studiotheaters, die eine übertarifliche Zulage entsprechend der Theaterbetriebszulage oder dem Theaterbetriebszuschlag erhalten,

geschlossen:

Präambel

Der Personalrat und die Hochschulleitung sind sich darüber einig, dass die Dienstplangestaltung sich einerseits an den Erfordernissen des Studien- und Probenbetriebes sowie der Spielplanung orientiert, andererseits aber ebenso die Interessen der Beschäftigten an einer planbaren Freizeit zur Vereinbarkeit von Familie, Beruf und privater Interessen berücksichtigt. In Anbetracht der besonderen gesundheitlichen Belastungen durch Nacht- und Schichtarbeit, ist die Arbeitszeit unter Berücksichtigung der gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnisse über die menschengerechte Gestaltung der Arbeit festzulegen.

Abschnitt I

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für die im „bat“-Studiotheater mit Arbeitsverträgen auf der Grundlage des TV-L Berliner Hochschulen (TV-L BHS) beschäftigten Dienstkräfte einschließlich der entsprechenden Auszubildenden und Praktikanten (im Weiteren: Beschäftigte) der Hochschule für Schauspielkunst „Ernst Busch“, welche eine übertarifliche Zulage entsprechend der Theaterbetriebszulage oder dem Theaterbetriebszuschlag erhalten.

§ 2 Verfahren bei der Aufstellung von Dienstplänen

(1) Die Festlegung der Arbeitszeit für jeden einzelnen Beschäftigten erfolgt durch Dienstpläne mit einer Laufzeit von einer Woche. Als Woche gilt die Zeit von Montag 00:00 Uhr bis Sonntag 24:00 Uhr. Die Dienstpläne sind bis spätestens Freitag, 12:00 Uhr, zehn Tage vor deren erstem Gültigkeitstag, sowohl dem Personalrat als auch dem Steuerungsdienst Personal zur Kenntnisnahme zu übergeben. Die Dienstpläne sind so zu gestalten, dass freie Tage, Urlaubstage, Freizeitausgleichstage für Stunden, um die die allgemeine durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit verlängert worden ist, für Überstunden sowie für Sonn- und Feiertage deutlich gekennzeichnet werden.

(2) Der Technische Leiter des „bat“ und der Leiter der Abteilung Regie sind gehalten, bei der Erstellung der Dienstpläne die Vorschläge und Wünsche der Beschäftigten unter angemessener Würdigung dienstlicher Belange zu berücksichtigen. Im Fall unterschiedlicher Auffassungen wird unverzüglich ein Gespräch zwischen dem Personalrat, dem Leiter der Abteilung Regie und dem Steuerungsdienst Personal geführt

mit dem Ziel, die vom Personalrat beanstandeten Teile der Dienstpläne einvernehmlich auf der Grundlage der geltenden Arbeitsverträge, Rechtsvorschriften und Tarifverträge zu regeln. § 85 Abs. 1 PersVG bleibt unberührt.

§ 3 Abweichungen von genehmigten Dienstplänen

(1) Abweichungen von genehmigten Dienstplänen sind in Abstimmung mit dem Personalrat zulässig, wenn sie durch dringende betriebliche Umstände bedingt sind, die den Studien-, Proben- und Vorstellungsbetrieb nicht nur unerheblich beeinträchtigen.

(2) Der freiwillige Tausch von Arbeitsschichten der Beschäftigten untereinander ist nur im Einvernehmen mit dem Technischen Leiter des „bat“-Studiotheaters möglich.

§ 4 Verteilung der Arbeitszeit

(1) Die Arbeit ist durch Ruhepausen von dreißig bzw. zweimal fünfzehn Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden und bei einer Arbeitszeit von über neun Stunden nochmals von fünfzehn Minuten zu unterbrechen. Darüber hinausgehende und nicht vom Beschäftigten zu vertretende Unterbrechungen gelten als Arbeitszeit.

(2) Als Arbeitszeitfenster wird die Zeit von 07:00 Uhr bis 24:00 Uhr bestimmt. Beginn und Ende der Arbeitszeit werden im Zeitfenster flexibel im Dienstplan festgelegt. Grundsätzlich werden die Dienste innerhalb des Arbeitszeitfensters eingeteilt. In der Regel soll die Arbeitszeit nicht vor 08:00 Uhr beginnen. Teilzeitkräfte können auf eigenen Wunsch an Minderarbeitszeiten und der Ansammlung von Minusstunden teilnehmen; dabei dürfen Minusstunden nur entsprechend dem prozentualen Verhältnis der Wochenarbeitszeit angesammelt werden.

(3) Im Ausnahmefall ist eine Ausweitung des Arbeitszeitfensters nach Abs. 2 möglich. § 3 Absatz 1 gilt entsprechend. Ausnahmefähige Ereignisse sind insbesondere unvorhersehbare Ereignisse vor, während und nach der Vorstellung.

(4) Geteilte Dienste sind zulässig. Sie sollen im Einvernehmen mit den betroffenen Beschäftigten angesetzt werden.

(5) An Sonn- und Feiertagen dürfen nur Tätigkeiten verrichtet werden, die im Zusammenhang mit den Vorstellungen an diesem Tag oder Gastspielreisen stehen. Mit Genehmigung des Personalrats dürfen an diesen Tagen ausnahmsweise Haupt- und Generalproben stattfinden.

§ 5 Freie Tage

(1) Für die Arbeit an Sonn- und Feiertagen ist grundsätzlich wöchentlich ein ungeteilter freier Tag zu gewähren. Ersatzruhetage für Sonn- und Wochenfeiertage sind vorrangig zu gewähren (§11 Abs. 3 ArbZG).

(2) Innerhalb eines Kalendermonats sollen dem Beschäftigten zweimal zwei zusammenhängende freie Tage gewährt werden. Jedem Beschäftigten soll innerhalb eines Kalendermonats ein freies Wochenende (Samstag und Sonntag) gewährt werden.

(3) Die elfstündige Ruhezeit (§ 5 Abs. 1 ArbZG) ist einzuhalten.

§ 6 Arbeitszeitkonto

(1) Gemäß § 7 Absätze 7 und 8 TV-L Berliner Hochschulen entstehende Überstunden werden in einem Arbeitszeitkonto geführt, das von den Beschäftigten selbst gepflegt wird

(Zeiterfassungsbogen). Das Arbeitszeitkonto ist der Nachweis über geleistete Überstunden.

(2) Kopien des jeweils aktuellen Zeiterfassungsbogens sind bis zum 10. des laufenden Monats für den vorherigen Monat bei der Büroleitung der Hochschule einzureichen und werden dort stichprobenweise auf die ordnungsgemäße Führung geprüft.

(3) Die auf dem Arbeitszeitkonto verbuchte Zeitschuld darf höchstens 40 Stunden betragen. Das Zeitguthaben soll 240 Stunden nicht überschreiten.

(4) Das Zeitguthaben verfällt nicht. Überstunden sollen auf Antrag grundsätzlich bis zum Ende des zwölften auf ihre Entstehung folgenden Kalendermonats durch entsprechende Freizeit ausgeglichen worden sein. Der Freizeitausgleich soll insbesondere während der Semesterferien (Spielzeitpause) im Juli und August erfolgen. Freizeitausgleich während der Vorlesungszeit wird nur gewährt, soweit der Studien-, Proben- und Vorstellungsbetrieb des „bat“ hierdurch nicht beeinträchtigt wird.

(5) Wird der Beschäftigte während der Freistellung für geleistete Überstunden arbeitsunfähig krank, wird die Freistellung durch den durch ärztliches Attest nachgewiesenen Zeitraum der krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit unterbrochen, somit gilt dieser Zeitraum nicht als Inanspruchnahme aus dem Stundenkonto.

(6) Bei unvorhersehbaren Ereignissen, die den Studien-, Proben- und Spielbetrieb des „bat“ gefährden, kann die Hochschule genehmigten Freizeitausgleich kurzfristig widerrufen. In diesem Fall gilt der Antrag auf Freizeitausgleich als nicht gestellt.

Abschnitt II

§ 7 Arbeitszeit während einer Gastspielreise

(1) Am auswärtigen Gastspielort gelten die Grenzen des Arbeitszeitfensters nach § 4 Abs. 2 nicht für Arbeiten zur Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung des Gastspieles, insbesondere Be- und Entladen oder Abbau. Eine Planung hat rechtzeitig vor Beginn des Gastspieles zu erfolgen und wird dem Personalrat zur Mitbestimmung vorgelegt.

(2) Während einer Gastspielreise anfallende Überstunden können während desselben Gastspieles ausgeglichen werden. Im Durchschnitt eines Gastspieles darf die Beschäftigungszeit von einem Fünftel der sich aus dem Arbeitsvertrag ergebenden regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit täglich nicht unterschritten werden.

§ 8 Reisezeiten

Reisen aus Anlass von Gastspielen sind Dienstreisen im Sinne des § 6 Absatz 11 TV-L Berliner Hochschulen.

§ 9 Freie Tage während einer Gastspielreise

(1) Unmittelbar vor einem Gastspiel von sieben oder mehr Tagen Dauer ist den Beschäftigten ein freier Tag, bei einer Dauer von zehn und mehr Tagen sind zwei zusammenhängende freie Tage zu gewähren.

(2) Bei Gastspielen mit einer Dauer von mehr als dreizehn Tagen wird vereinbart, dass spätestens am vierzehnten Tag der ununterbrochenen Gastspielreise ein Ersatzruhetag gewährt und keine Arbeitsleistung in Anspruch genommen wird. Vor Antritt der Gastspielreise entstandene Freistellungsansprüche werden nicht während des Gastspieles

erfüllt.

Abschnitt III

§ 10 Allgemeine Bestimmungen

(1) Sollten Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder undurchführbar sein, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieser Vereinbarung nicht berührt.

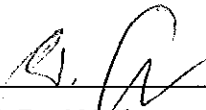
(2) Sollte sich in dieser Dienstvereinbarung eine Regelungslücke herausstellen, so wird hierdurch die Anwendbarkeit der übrigen Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, in einem solchen Fall zeitnah eine einvernehmliche Lösung herbeizuführen. Sollten sich in der täglichen Praxis für die Partner nachhaltige Probleme bei der Durchführung dieser Dienstvereinbarung ergeben, sind diese von beiden Parteien ebenfalls schnell und einvernehmlich zu lösen.

(3) Ändern sich die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens geltenden gesetzlichen oder tarifvertraglichen Regelungen, so wird diese Dienstvereinbarung im gegenseitigen Einvernehmen der Parteien entsprechend angepasst, ohne dass es einer formalen Kündigung bedarf. Die Teile dieser Dienstvereinbarung, die von diesen Änderungen nicht betroffen sind, bleiben weiter wirksam.

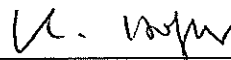
§ 11 Inkrafttreten, Geltungsdauer, Nachwirkung

Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.01.2013 in Kraft. Sie kann gegenüber der anderen Partei, erstmals zum 31.12.2013, schriftlich mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten gekündigt werden. Bei Kündigung dieser Vereinbarung besteht Nachwirkung für vierundzwanzig Monate.

Berlin, 03.12.2012



Prof. Dr. Wolfgang Engler
Rektor



Kirsten Hoferer
Vorsitzende des Personalrats