

Betriebsvereinbarung
**über die Lage, Verteilung und Erfassung der regelmäßigen Arbeits-
zeit sowie der Durchführung von Überstunden bei Redakteu-
ren/Volontären**

zwischen

der Geschäftsführung der BZV Medienhaus GmbH, Hamburger Straße 277, 38114
Braunschweig

und

dem Betriebsrat der BZV Medienhaus GmbH, Hamburger Straße 277, 38114 Braun-
schweig

§ 1 Gegenstand der Regelung

Gegenstand der Regelung sind

- die Verteilung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit
und
- die Festlegung von Grundsätzen bei der Durchführung von Mehrarbeit.

Die Parteien stimmen darin überein, dass durch diese Betriebsvereinbarung der
Tendenzschutz gem. § 118 BetrVG nicht eingeschränkt werden soll.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle angestellten Redakteure sowie für Volontäre
des Zeitungsverlages in allen Redaktionen der BZV Medienhaus GmbH.



Sie gilt nicht für Leitende Angestellte i.S.d. § 5 Abs. 3 BetrVG.

Klargestellt wird insoweit, dass unterschiedliche Ansichten der Betriebsparteien darüber bestehen, ob leitende Redakteure in der Chefredaktion, Ressortleiter und Leiter Lokalredaktion als Leitende Angestellte in diesem Sinne anzusehen sind.

Für diese Personengruppen gelten die Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung, soweit nichts Gesondertes in dieser Betriebsvereinbarung geregelt ist, solange nicht durch gerichtliche Entscheidung in einem Statusfeststellungsverfahren rechtskräftig festgestellt ist, dass es sich um Leitende Angestellte i.S.v. § 5 Abs. 3 BetrVG handelt.

Soweit in dieser Betriebsvereinbarung von Redakteuren und Volontären die Rede ist, wird diese Form nur aus Vereinfachungsgründen für beide Geschlechter gewählt.

§ 3 Umfang der regelmäßigen Arbeitszeit

Der Umfang der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit richtet sich nach den jeweils für die einzelnen Redakteure maßgeblichen Bestimmungen.

Es gelten hierzu derzeit die Vorschriften des Manteltarifvertrages für Redakteure an Tageszeitungen.

§ 4 Verteilung auf die Wochentage

4.1.

Die regelmäßige Arbeitszeit kann grundsätzlich auf die Wochentage Montag bis Sonntag verteilt werden.

4.2.

Die Verteilung erfolgt in der Regel auf 5 Kalendertage in der Zeit von Montag bis Sonntag innerhalb einer Kalenderwoche.

Unberührt hiervon bleiben die tariflichen Regelungen zur anderweitigen Verteilung der regelmäßigen Arbeitszeit.



4.3.

Die regelmäßige tägliche Arbeitszeit liegt innerhalb des folgenden zeitlichen Rahmens:

Zentralredaktion	09.00 Uhr bis 23.30 Uhr
Lokalredaktion	09.00 Uhr bis 23.30 Uhr
Sportredaktionen	10.00 Uhr bis 23.30 Uhr
Onlineredaktion	07.00 Uhr bis 23.30 Uhr

4.4.

Innerhalb dieses zeitlichen Rahmens erfolgt die Festlegung der Lage der täglichen Arbeitszeit unter Berücksichtigung der redaktionellen Erfordernisse.

Dabei kann die Arbeitszeit im Rahmen von Frühdiensten und von Spätdiensten verteilt werden.

Ferner kann die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit gleichmäßig oder ungleichmäßig innerhalb der Kalenderwoche abgeleistet werden.

Die Mindestarbeitszeit an einem Arbeitstag beträgt 4 Stunden.

Geteilte Arbeitszeiten an einem Arbeitstag sind nur mit Zustimmung des Redakteurs zulässig.

Soweit die Betriebszeiten der Redaktionen auf Vorgabe der Arbeitgeberin, anders als in Ziffer 4.3. angegeben, geändert werden, ändert sich damit zugleich der zeitliche Rahmen für die täglichen Arbeitszeiten.

4.5.

Die konkrete Verteilung der regelmäßigen Arbeitszeit auf die einzelnen Arbeitstage einer Kalenderwoche erfolgt im Rahmen eines Dienstplans gemäß den nachfolgenden Bestimmungen.

4.5.1.

Die im Dienstplan aufgeführten Angaben zur Anwesenheit geben die Kalendertage an, zu denen der Redakteur seine Arbeit aufzunehmen hat.

Hierbei sind die Vorgaben aus §§ 3 und 4 Ziffern 4.1. bis 4.4. dieser Vereinbarung zu berücksichtigen.

Im Dienstplan werden je Bereich und Redakteur aufgeführt:

- die geplanten Tage der Arbeitstätigkeit
- die jeweiligen freien Tage der Woche
- die Zuteilung zum Frühdienst oder zum Spätdienst

und soweit zu diesem Zeitpunkt bekannt:

- Fälle der Verhinderung an der Arbeitsleistung, z.B. infolge Urlaubs, Seminarbesuchs, Kur, anhaltende Zeiten von Arbeitsunfähigkeit.

Der Planungszeitraum beginnt erstmals zum 01.09.2014.

Er erfasst jeweils einen Zeitraum von fortlaufend einem Kalendermonat.

Der Dienstplan ist dem Betriebsrat spätestens bis zum 15. des Kalendermonats vor Beginn des jeweiligen Planungszeitraums in Textform zur Verfügung zu stellen.

Der Dienstplan bedarf der Zustimmung des Betriebsrates.

Der Betriebsrat verpflichtet sich, innerhalb einer Frist von 3 Werktagen (montags bis samstags) nach Eingang eine Stellungnahme dazu abzugeben.

Die Stellungnahme hat in Textform gegenüber der Chefredaktion oder deren Beauftragten zu erfolgen.

Erfolgt keine Stellungnahme, gilt die Zustimmung des Betriebsrates als erteilt.

Verweigert der Betriebsrat seine Zustimmung, wird eine Einigung durch eine Schlichtungskommission versucht, die aus jeweils zwei Vertretern der Arbeitgeberin, davon mindestens einem Mitglied der Chefredaktion, und des Betriebsrates besteht.

Diese hat binnen 5 Kalendertagen nach Verweigerung der Zustimmung durch den Betriebsrat zu beraten.

4.5.2.

Nachträgliche Veränderungen aufgrund nicht planbarer Umstände, wie insbesondere kurzfristige Urlaubswünsche, nicht absehbare Fälle der Arbeitsverhinderung von eingeplannten Redakteuren, können innerhalb des Planungszeitraums durch die Arbeitgeberin mit Zustimmung des betroffenen Redakteurs vorgenommen werden oder bei fehlender Zustimmung bei Vorliegen redaktioneller Erfordernisse durch den jeweiligen Ressortleiter festgelegt werden.

Der geänderte Dienstplan wird dem Betriebsrat in Textform unter stichwortartiger Angabe des Änderungsgrundes unverzüglich zur Verfügung gestellt

4.5.3.

Die Lage der konkreten Arbeitszeit am jeweiligen Arbeitstag wird grundsätzlich in Absprache zwischen dem Redakteur und der Chefredaktion bzw. ihres Beauftragten festgelegt.

Bei fehlender Einigung kann der Ressortleiter bei Vorliegen tendenzschutzbezogener, nicht im Dienstplan planbarer Gegebenheiten die Lage der Arbeitszeit am Arbeitstag festlegen.

Einer gesonderten Zustimmung des Betriebsrates bedarf die konkrete Festlegung der Arbeitszeit am Arbeitstag nicht.

§ 5 Pausen

5.1.

Der Umfang der Pausen beträgt

- bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden mindestens 30 Minuten
- bei einer täglichen Arbeitszeit unter Einschluss von möglicher Mehrarbeit von mehr als 9 Stunden mindestens 45 Minuten.

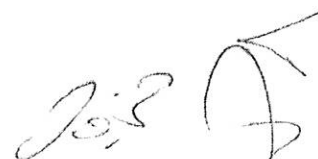
5.2.

Über die genaue Zeit innerhalb des Arbeitszeitrahmens und die Lage der ggfls. anfallenden weiteren 15-minütigen Pause bei einer Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden unter Einschluss von möglicher Mehrarbeit entscheidet der Redakteur unter Berücksichtigung redaktioneller Belange.

§ 6 Zeiterfassung

6.1.

Beginn und Ende der Arbeitszeit, die Lage der Pausen und Arbeitsunterbrechungen sind festzuhalten. Die Arbeitgeberin kann hierfür einen elektronischen Weg zur Verfügung stellen. Soweit die Arbeitgeberin keinen elektronischen Weg zur Verfügung stellt, erfolgt die Erfassung handschriftlich.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

In jedem Fall erfolgt die Erfassung einheitlich für alle Betroffenen, soweit nicht zwingende technische oder wirtschaftliche Gründe entgegenstehen.

Ebenso sind Tage ohne Arbeitsleistung unter Angabe des Grundes (z.B. Arbeitsunfähigkeit, Urlaub, freier Tag, Abbau von Mehrarbeit) zu erfassen.

Tage der Abwesenheit wegen Urlaubs und/oder Arbeitsunfähigkeit oder sonstiger Arbeitsverhinderung werden mit einem Umfang von 1/5 der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit erfasst.

Diese Erfassungspflicht gilt nicht für die leitenden Redakteure in der Chefredaktion. Es steht ihnen jedoch frei, freiwillig an der Zeiterfassung teilzunehmen.

6.2.

Die Erfassung der vorgenannten Daten erfolgt durch den Redakteur/Volontär auf dem ihm jeweils zur Verfügung gestellten Weg.

Um Unklarheiten darüber zu vermeiden, ob Zeiten, die über die geplante Arbeitszeit hinausgehen, als Mehrarbeit anzusehen sind, soll möglichst im Vorfeld eine Abstimmung insoweit zwischen Redakteur und zuständigem Ressortleiter/Vertreter erfolgen.

6.3.


Die Erfassungen sind regelmäßig kalendertäglich, spätestens unverzüglich nach Rückkehr an den Redaktionsarbeitsplatz, vorzunehmen und der Chefredaktion oder deren Beauftragten weiterzuleiten; dies gilt nicht bei länger dauernder dienstlicher Abwesenheit.

Bei Urlaub des Redakteurs, der keine ganze Kalenderwoche umfasst und über den Montag der Folgeweche hinausgeht, erfolgt die Übermittlung bis zum Ende des letzten Arbeitstages vor dem ersten Urlaubstag.

Bei Arbeitsunfähigkeit und sonstigen Fällen der Arbeitsverhinderung erfolgt die Übermittlung unverzüglich nach Wiederaufnahme der Arbeit.

6.4.

Die Chefredaktion oder deren Beauftragter erhält bei Erfassung auf elektronischem Weg Zugriffsrecht auf die Zeiterfassungsdateien der ihm zugeordneten Redakteure.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Die Chefredaktion oder deren Beauftragter überprüft die Angaben des Redakteurs bis zum Ablauf des Folgetages nach Übermittlung.

Erfolgt die Übermittlung wegen Arbeitsunfähigkeit, sonstigen Fällen der Arbeitsverhinderung oder wegen Urlaubs zu anderen Zeitpunkten, erfolgt die Überprüfung bis zum Ablauf des Folgetages nach Übermittlung.

Sofern die Chefredaktion oder deren Beauftragter den Angaben des Redakteurs nicht bis zum Ablauf des Folgetages nach Übermittlung widerspricht, gelten die Angaben des Redakteurs als zugestanden.

Sofern die Chefredaktion oder deren Beauftragter den Angaben des Redakteurs widerspricht, hat er diesen Widerspruch kurz zu präzisieren und eine Klärung mit dem Redakteur zu versuchen.

Sofern der Redakteur mit dem Widerspruch nicht einverstanden ist, kann er sich bei der Arbeitgeberin und/oder dem Betriebsrat beschweren. Die Betriebsparteien verpflichten sich zur gegenseitigen Information über das Vorliegen einer solchen Beschwerde.

6.5.

Der Redakteur hat ein jederzeitiges Einsichtsrecht in sein Zeitkonto.

Darüber hinaus besteht die Berechtigung, im Bedarfsfall einen Ausdruck seines Arbeitszeitkontos zu fertigen.

6.6.

Dem Betriebsrat wird ein jederzeitiges Einsichtsrecht in die Konten der einzelnen Redakteure gewährt.

6.7.

Die Arbeitszeitaufzeichnungen dürfen zu Zwecken der Durchführung und Einhaltung der Regelungen dieser Betriebsvereinbarung verwendet werden. Hiervon erfasst ist auch die Verpflichtung, Erfassungen durchzuführen.

Sie dürfen nicht zu Zwecken der Leistungs- und Verhaltenskontrolle verwendet werden. Dies gilt nicht, soweit es um die Aufklärung von strafbaren Handlungen oder Ordnungswidrigkeiten nach dem ArbZG geht.

Die Zugriffsrechte/Einblicksrechte werden wie folgt geregelt:

- Zugriffsrecht/Einblicksrecht hinsichtlich der Aufzeichnungen aller Redakteure/Volontäre besteht für die Geschäftsführung, den Chefredakteur/ Stellvertreter/Assistenz, die Personalleitung/Stellvertreter, die kaufmännische Leitung und den Leiter/Stellvertreter des Redaktionsmanagements,
- Zugriffsrecht/Einblicksrecht hinsichtlich der Aufzeichnungen der jeweils unterstellten Redakteure/Volontäre besteht für die Redaktionsleiter/Stellvertreter, Ressortleiter/Stellvertreter,
- Zugriffsrecht/Einblicksrecht hinsichtlich der Aufzeichnungen aller Redakteure/Volontäre der Zentralredaktion besteht für den Deskchef/Stellvertreter des zentralen Newsdesks
- Zugriffsrecht/Einblicksrecht hinsichtlich der Aufzeichnungen aller Redakteure/Volontäre aller Lokalredaktionen besteht für den Regiodeskchef/ Stellvertreter

Soweit eine Erfassung auf elektronischem Wege erfolgt, erhalten Zugriffsrecht auch die Administratoren.

§ 7 Mehrarbeit

7.1.

Mehrarbeit im Sinne dieser Betriebsvereinbarung ist jede arbeitsvertragliche Tätigkeit, die den Umfang der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit überschreitet und die vom Arbeitgeber oder einem von ihm Beauftragten angeordnet wird oder entsprechend § 6 Ziffer 6.4. anerkannt wurde.

Im Regelfall sollte absehbare Mehrarbeit vor deren Durchführung angeordnet werden.

Die Betriebsparteien stimmen dabei darüber ein, dass Mehrarbeit grundsätzlich unter Berücksichtigung der redaktionellen Erfordernisse vermieden werden soll oder möglichst gering zu halten ist.

7.2.

Die Höchstarbeitszeit am Arbeitstag und die Höchstarbeitszeit in der Woche richten sich nach den Bestimmungen des ArbZG in seiner jeweils gültigen Fassung; die Höchstarbeitszeit am Tage beträgt danach zur Zeit 10 Stunden, in der Woche 48 Stunden.

7.3.

Mehrarbeit bis zu einem Saldo im Umfang der individuellen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (bei Vollzeitbeschäftigten derzeit 36,5 Stunden) kann die Arbeitgeberin anordnen oder nach § 6 Ziffer 6.4. anerkennen, ohne dass es der gesonderten Zustimmung des Betriebsrates bedarf.

Für leitende Redakteure in der Chefredaktion, Ressortleiter und Leiter Lokalredaktion gilt abweichend hiervon ein Stundensaldo im Umfang der individuellen zweifachen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (derzeit 73 Stunden). Die Regelung im vorherigen Satz entfällt, soweit durch gerichtliche Entscheidung in einem Statusfeststellungsverfahren rechtskräftig festgestellt ist, dass es sich um Leitende Angestellte i.S.v. § 5 Abs. 3 BetrVG handelt.

Weitergehende Mehrarbeit bedarf der jeweiligen Zustimmung des Betriebsrates, soweit nicht eine Notwendigkeit infolge dringender, nicht planbarer aktueller Berichterstattung gegeben ist.

Planbare aktuelle Berichterstattung liegt vor, wenn das relevante Ereignis vor dem Zeitpunkt terminiert war, zu dem dem Betriebsrat der Dienstplan vorzulegen ist.

7.4.

Der Vorgesetzte und der Redakteur wirken darauf hin, dass angefallene Mehrarbeit möglichst umgehend ausgeglichen wird.

Soweit ein Stundenguthaben infolge Mehrarbeit besteht, kann ein Redakteur den Abbau in Form von ganzen freien Tagen oder in Stunden bis zum Stundensaldo 0, maximal bei entsprechend vorhandenen Stundenguthaben bis zu 2 zusammenhängende ganze freie Tage, in Anspruch nehmen.

Die Inanspruchnahme kann nur aus berechtigten betrieblichen Belangen abgelehnt werden. Vorbehaltlich einer anderweitigen individuellen Abstimmung ist eine Inan-

spruchnahme in Form von ganzen freien Tagen nur unter Einhaltung einer Ankündigungsfrist von 6 Werktagen zulässig.

Soweit ein Stundenguthaben infolge Mehrarbeit von mehr als $\frac{3}{5}$ der jeweils maßgeblichen individuellen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit besteht, kann die Arbeitgeberin unter Berücksichtigung berechtigter persönlicher Belange des Redakteurs einen Abbau des Guthabens bis zum Stand des Kontos auf $\frac{3}{5}$ der jeweils maßgeblichen individuellen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit festlegen. Die Anordnung kann in ganzen Arbeitstagen oder Stunden an einzelnen Tagen erfolgen, soweit eine Mindestarbeitszeit von 4 Stunden eingehalten wird. Soweit das Stundenguthaben ausreichend hoch ist, sollte der Abbau vorrangig in ganzen freien Tagen erfolgen.

Vorbehaltlich einer anderweitigen individuellen Abstimmung ist der Abbau in Form von ganzen freien Tagen nur unter Einhaltung einer Ankündigungsfrist von 6 Werktagen zulässig.

Mehrarbeit, die über den Umfang der doppelten wöchentlichen regelmäßigen Arbeitszeit (derzeit 73 Stunden) hinausgeht, muss sofort am Tag nach dem Entstehen des Saldos abgebaut werden. Dies gilt nicht für leitende Redakteure in der Chefredaktion, Ressortleiter und Leiter Lokalredaktion. Insoweit soll ein Abbau zeitnah erfolgen. Die Regelung im vorherigen Satz entfällt, soweit durch gerichtliche Entscheidung in einem Statusfeststellungsverfahren rechtskräftig festgestellt ist, dass es sich um Leitende Angestellte i.S.v. § 5 Abs. 3 BetrVG handelt.

7.5.

Eine Auszahlung von Guthaben aus dem Mehrarbeitszeitkonto ist, mit Ausnahme der für ausscheidende Redakteure nachfolgend getroffenen Regelung nicht zulässig. Besteht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Stundenguthaben, wird dieses durch Zahlung mit dem normalen individuellen Stundenentgelt ausgeglichen.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

§ 8 Inkrafttreten und Laufdauer

8.1.

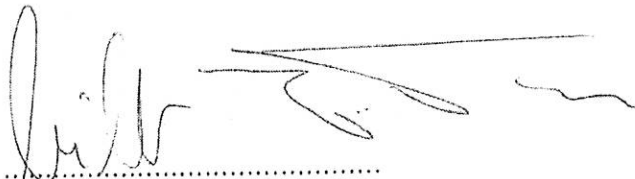
Diese Vereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

Sie gilt erstmals für einen Planungszeitraum ab 01.09.2014.

8.2.

Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Quartalsende, erstmals zum 31.12.2015 gekündigt werden.

Braunschweig, den 01.07.2014



für die Geschäftsleitung



für den Betriebsrat