

Zwischen der Theater Krefeld und Mönchengladbach gGmbH, vertreten durch die Geschäftsführer Generalintendant Michael Grosse und Reinhard Zeileis, im folgenden Theater genannt,

und

dem Betriebsrat der Theater Krefeld und Mönchengladbach gGmbH, vertreten durch den Vorsitzenden Burkhard Bertho,

wird folgende

BETRIEBSVEREINBARUNG

zur Regelung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage (§ 87 Abs. 1 Ziff. 2 BetrVerfG) abgeschlossen:

§ 1 – Geltungsbereich –

1.
Diese Betriebsvereinbarung gilt für die auf TVöD und NV-Bühne SR Bühnentechniker angestellten Mitarbeiter/innen, die folgenden Bereichen angehören:

Meister für Veranstaltungstechnik
Bühnenmeister
Beleuchtungsmeister
Bühnentechnik
Beleuchtung
Requisite
Ton
Transport
Maske
Garderobe
Orchesterwarte

2.
Diese Betriebsvereinbarung gilt nicht für leitende Angestellte im Sinne von § 5 Abs. 3 BetrVG.

§ 2 – Arbeitszeit –

1.
Es wird ein wöchentlicher Dienstplan aufgestellt, der die freien Tage gemäß § 3, den Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit bzw. bei geteiltem Dienst der Arbeitszeiten und die Pausen im Sinne von § 7 enthält.

Der Wochendienstplan ist jeweils donnerstags bis zum Schluss des Vormittagsdienstes für die folgende Woche bekannt zu geben.

2.

Diese wöchentlichen Dienstpläne bedürfen der Zustimmung des Betriebsrates. Dieser wird den Dienstplänen zustimmen, soweit sie nicht gegen ein Gesetz, gegen einen anwendbaren Tarifvertrag oder diese Betriebsvereinbarung verstoßen.

Unberührt bleibt das Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats, soweit von dem mit seiner Zustimmung aufgestellten Dienstplan abgewichen werden soll. Kurzfristig notwendige Abweichungen vom Dienstplan, soweit sie auf krankheitsbedingten Änderungen oder kurzfristigen Spielplanänderungen im Sinne der außergewöhnlichen Fälle des § 14 Arbeitszeitgesetz beruhen, gelten jeweils nur für den laufenden und den folgenden Tag (bzw. das sich unmittelbar anschließende Wochenende) vom Betriebsrat als gebilligt.

3.

Bis zum letzten Werktag eines Kalendermonats wird für jede Woche des übernächsten Kalendermonats für jeden Arbeitnehmer festgelegt, ob in diesen Wochen die Arbeitszeit auf fünf oder sechs Tage verteilt wird. Entsprechend ist bei Teilzeitkräften die Anzahl der Arbeitstage pro Woche festzulegen.

§ 3 – Freie Tage –

1.

(1) Der Montag ist generell der wöchentliche freie Tag. (2) Ausnahmen hiervon werden am Ende der Spielzeit für die folgende Spielzeit durch die Betriebspartner festgelegt.

(3) Während der Theaterferien und der Vorprobenzeit ist der Sonntag der freie Tag.

(4) Nach Möglichkeit sind zweimal pro Monat zwei zusammenhängende freie Tage zu gewähren. (5) Diese werden unter Mitbestimmung des Betriebsrates bis zum letzten Werktag eines Kalendermonats für den übernächsten Kalendermonat festgelegt.

(6) Kann aus betrieblichen Gründen der weitere freie Tag nicht im Zusammenhang mit dem Montag bzw. Sonntag gewährt werden, erfolgt die Gewährung innerhalb der laufenden Woche; diese abweichende Lage ist gegenüber dem Betriebsrat zu begründen.

(7) Fällt der weitere freie Tag auf einen Feiertag, so gilt die Arbeitszeit als wegen des Feiertags ausgefallen. (8) Wird der weitere freie Tag nicht im Zusammenhang mit dem Montag bzw. Sonntag gewährt, ist grundsätzlich entweder der Abend zuvor oder der folgende Vormittag arbeitsfrei; betrieblich notwendige Abweichungen sind gegenüber dem Betriebsrat zu begründen.

Für die Transportabteilung sind grundsätzlich der Sonntag und der Montag arbeitsfrei.

2.

Für die gem. § 3 Abs. 1 festgelegten freien Tage kann nur Arbeitszeit angeordnet werden, wenn besondere betriebliche Umstände dies erfordern (z.B. kurzfristige Spielplanänderungen, kurzfristige Erkrankungen) und die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter sich hierzu ausdrücklich bereiterklärt hat. In diesem Fall wird ihm/ihr unter Mitbestimmung des Betriebsrates in den darauffolgenden 2 Wochen ein freier Tag als Ersatz gewährt.

3.
Anstelle der Regelungen in Ziffer 1. und 2. können die freien Tage auch nach der Betriebsvereinbarung vom 20. Oktober 2014 zur Festlegung von freien Tagen festgelegt werden. Der Arbeitgeber teilt dem Betriebsrat bis zum 1. Februar eines Jahres mit, ob die freien Tage der kommenden Spielzeit nach den Ziffern 1. und 2. oder nach der Betriebsvereinbarung vom 20. Oktober 2014 festgelegt werden.

§ 4 – Wöchentliche Arbeitszeit –

1.
Bei Vollzeitkräften wird die Arbeitszeit in der Regel auf 5 oder 6 Wochentage verteilt. Bei Teilzeitkräften mit einer vereinbarten Wochenarbeitszeit von 19,25 Stunden wird die Arbeitszeit in der Regel auf 4 Wochentage unter Einbeziehung der Wochenfeiertage verteilt. Bei Teilzeitkräften mit einer vereinbarten Wochenarbeitszeit von mehr als 19,25 Stunden wird die Arbeitszeit in der Regel auf 5 Wochentage unter Einbeziehung der Wochenfeiertage verteilt.

Unter Berücksichtigung dienstlicher Belange kann im Einvernehmen zwischen dem Vorgesetzten und dem Teilzeitbeschäftigten die Zahl der Wochenarbeitstage auch abweichend von den obigen Regeln festgelegt werden.

2.
Die jeweilige wöchentliche Arbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte soll nicht weniger als 29 und nicht mehr als 48 Stunden betragen.

Für Teilzeitkräfte soll die jeweilige wöchentliche Arbeitszeit nicht weniger als 3/4 der jeweils arbeitsvertraglich vereinbarten Arbeitszeit und nicht mehr als 48 Stunden betragen.

§ 5 – Tägliche Arbeitszeit –

1.
Die Mindestarbeitszeit von Vollzeitbeschäftigten an Werktagen mit ungeteiltem Dienst beträgt 4 Stunden. Die Mindestarbeitszeit von Teilzeitbeschäftigten an Werktagen mit ungeteiltem Dienst beträgt 3 Stunden. Für Sonn- und Feiertage gelten die gesetzlichen Regelungen.

2.
An einem Tag mit geteiltem Dienst beträgt die tägliche Arbeitszeit mindestens 1/6 der jeweiligen regelmäßigen durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit, wobei die einzelnen Teilabschnitte nicht kleiner als 3 Stunden sein sollen. Für die Betreuung einer Vormittagsprobe gilt die Mindestarbeitszeit von 2 Stunden. Zwischen zwei Zeitabschnitten soll die Dauer der Unterbrechung nicht weniger als 4 Stunden betragen.

§ 6 – Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit

1.
Die tägliche Arbeitszeit beginnt in der Regel um 07.30 Uhr, bei zulässiger Sonn- und Feiertagsarbeit in der Regel um 08.30 Uhr. Sie endet nach Dienstplan.

2.

Wegen Märchenvorstellungen und anderer Veranstaltungen mit weihnachtlichem Charakter sowie anlässlich von Silvester und/oder Neujahr kann die Arbeitszeit in den Monaten November, Dezember und Januar um 07.00 Uhr, bei zulässiger Sonn- und Feiertagsarbeit um 08.00 Uhr beginnen.

3.

Wenn die Proben- und / oder Vorstellungsdisposition es erfordert, kann mit Zustimmung des Betriebsrats der planmäßige Beginn der Arbeitszeit auf einen früheren oder späteren Zeitpunkt verlegt werden.

§ 7 – Pausen –

1.

Grundsätzlich werden die Pausen in den Dienstplan eingetragen. Im Dienstplan vorgesehene Pausen zählen nicht zur Arbeitszeit.

2.

Bei Bühnenproben und laufenden Vorstellungen werden Beginn und Ende der Pausen vom Vorgesetzten in Absprache mit dem künstlerischen Vorstand spätestens zu Arbeitsbeginn festgelegt. Diese Pausen zählen nicht zur Arbeitszeit. Kann eine solche Pause ausnahmsweise nicht gewährt werden, zählt sie zur Arbeitszeit, wird bezahlt und nachgewährt.

3.

Bei End-, Übertragungs-, Wiederaufnahmeproben und Premieren werden Beginn und Ende der Pausen entsprechend den betrieblichen Erfordernissen vom Vorgesetzten angeordnet. Diese Pausen zählen zur Arbeitszeit und sind zu vergüten; sie führen jedoch nicht zu einem weitergehenden Pausenanspruch. Bei Rückruf aus diesen Pausen sind sie nachzugewähren.

4.

Die Dauer der Pausen beträgt bei einer ununterbrochenen Arbeitszeit von mehr als vier Stunden insgesamt 30 Minuten, bei einer ununterbrochenen Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden insgesamt 45 Minuten. Die Pausen können in Zeitabschnitte von jeweils mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden.

Die Pausen sollen zwischen 11.30 und 14.30 Uhr und zwischen 17.30 und 20.30 Uhr, bei Nachmittags- und Doppelvorstellungen zwischen 15.30 und 17.30 Uhr gewährt werden.

5.

Wird die dienstplanmäßige tägliche Arbeitszeit um mindestens zwei Stunden überschritten, so ist eine viertelstündige bezahlte Pause zu gewähren und als Arbeitszeit anzurechnen; beträgt die Überschreitung mehr als drei Stunden, beträgt die Pause eine halbe Stunde.

§ 8 – Schlussbestimmungen –

1.
Diese Betriebsvereinbarung tritt am 1. November 2014 in Kraft.
2.
Sie ersetzt die Regelungen zu Beginn und Ende sowie zur Dauer der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie zur Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage in § 2 Ziff. 2 und 4 sowie die §§ 4, 5, 6, 7 und 8 der Betriebsvereinbarung vom 23. November 1994.
3.
Diese Betriebsvereinbarung kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Ende eines Geschäftsjahres, erstmals zum 31. August 2016, gekündigt werden

Krefeld, 20. Oktober 2014

**Theater Krefeld und
Mönchengladbach gGmbH**



Michael Grosse
Generalintendant
Geschäftsführer



Reinhard Zeileis
Geschäftsführer

Krefeld, 20. Oktober 2014

**Betriebsrat
der Theater Krefeld und
Mönchengladbach gGmbH**



Burkhard Bertho
Betriebsratsvorsitzender

Zwischen der Theater Krefeld und Mönchengladbach gGmbH, vertreten durch die Geschäftsführer Generalintendant Michael Grosse und Reinhard Zeileis,

und

dem Betriebsrat der Theater Krefeld und Mönchengladbach gGmbH, vertreten durch den Vorsitzenden Burkhard Bertho,

wird folgende

Betriebsvereinbarung

zu § 3 der Betriebsvereinbarung zur Regelung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage vom 20. Oktober 2014

abgeschlossen:

Hat der Arbeitgeber dem Betriebsrat gem. § 3 Abs. 3 der Betriebsvereinbarung zur Regelung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage mitgeteilt, dass die freien Tage in einer Spielzeit nach dieser Betriebsvereinbarung festgelegt werden sollen, gilt für die Festlegung der freien Tage für die Zeit vom ersten Arbeitstag der Spielzeit bis zum letzten Tag der Theaterferien des kommenden Jahres folgende Regelung:

1. **Bühnen- und Beleuchtungsmeister, Bühnentechnik, Beleuchtung, Requisite, Transport und Orchesterwarte**
- 1.1 Während der Theaterferien und der Vorprobenzeit ist der Sonntag der freie Tag. Als Vorprobenzeit gilt jeweils die Zeit nach dem Ende der Theaterferien bis zur ersten Vorstellung/Veranstaltung, die vom Personal der jeweiligen Abteilung betreut werden muss.
- 1.2 Mit Ausnahme der Monate November und Dezember muss mindestens einmal im Monat ein freies Wochenende (Samstag und Sonntag oder Sonntag und Montag) gewährt werden.
- 1.3 Nach Möglichkeit sind zweimal im Monat zwei (2) zusammenhängende freie Tage zu gewähren. Die freien Wochenenden nach Ziffer 1.2 sind darauf anzurechnen.
- 1.4 Werden einzeln liegende freie Tage gewährt, so müssen zwischen dem Dienstende und dem neuerlichen Dienstbeginn 35 Stunden liegen.
- 1.5 Einmal pro Kalendervierteljahr werden 2 zusammenhängende freie Tage unter Berücksichtigung betrieblicher Möglichkeiten auf Wunsch der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters festgelegt. Diese freien Tage sind beim Abteilungsleiter bis zum

Erstellen der Freien-Tage-Liste (Ziffer 1.6) zu beantragen. Die Möglichkeit, freie Tage auf Wunsch festlegen zu lassen, kann einmal pro Kalenderjahr in das folgende Quartal übertragen werden, wenn der Wunsch der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters aus betrieblichen Gründen abgelehnt wurde. Im Übrigen verfällt der Anspruch, wenn er nicht im betreffenden Kalendervierteljahr beantragt wurde.

Die nach dieser Regelung festgelegten freien Tage werden auf die freien Tage gem. Ziffer 1.3 angerechnet.

- 1.6** Im Übrigen werden die freien Tage unter Mitbestimmung des Betriebsrates bis zum 15. eines Kalendermonats für den übernächsten Monat verbindlich festgelegt. Diese Planung muss dem Betriebsrat 7 Werktage vor Festlegungstermin vorliegen.

2. Garderobe, Maske und Ton

- 2.1** Während der Theaterferien und der Vorprobenzeit ist der Sonntag der freie Tag. Als Vorprobenzeit gilt jeweils die Zeit nach dem Ende der Theaterferien bis zur ersten Vorstellung / Veranstaltung, die vom Personal der jeweiligen Abteilung betreut werden muss.
- 2.2** Während der Spielzeit gilt folgende Regelung:
- 2.2.1** Der Montag ist der generell freie Tag.
- 2.2.2** Bis zu 15 Ausnahmen hiervon werden vor Beginn der Spielzeit unter Mitbestimmung des Betriebsrates verbindlich festgelegt.
- 2.2.3** Die Theaterferien und die Vorprobenzeit sind in diese Berechnung nicht einzuschließen.
- 2.2.4** Mit Ausnahme der Monate November und Dezember erhält das Personal mindestens einmal im Monat ein freies Wochenende (Samstag und Sonntag oder Sonntag und Montag). In den Monaten November und Dezember können an Stelle des freien Wochenendes zusammenhängende freie Tage auch an anderen Wochentagen gewährt werden. Den hiervon betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind bis Spielzeitende die ausgefallenen Wochenenden (Sa/So oder So/Mo) nachzugewähren.
- 2.2.5** Nach Möglichkeit sind zweimal pro Monat zwei zusammenhängende freie Tage zu gewähren. Die freien Tage aus Ziffer 2.2.1 und 2.2.4 werden angerechnet.
- 2.2.6** Die freien Tage für das Personal werden unter Mitbestimmung des Betriebsrates bis zum 15. eines Kalendermonats für den übernächsten Monat verbindlich festgelegt. Diese Planung hat dem Betriebsrat sieben Werktage vor Festlegungstermin vorzuliegen.
- 2.2.7** Werden einzeln liegende freie Tage gewährt, so müssen zwischen dem

Dienstende und dem neuerlichen Dienstbeginn 35 Stunden liegen.

3. Für die gemäß dieser Betriebsvereinbarung festgelegten freien Tage kann nur Arbeitszeit angeordnet werden, wenn besondere betriebliche Umstände dies erfordern (z.B. kurzfristige Spielplanänderung, kurzfristige Erkrankungen) und die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter sich hierzu ausdrücklich bereiterklärt hat. Die an diesem Tag geleistete Arbeitszeit zählt nicht zur Regelarbeitszeit des betreffenden Monats, wenn kein entsprechender Freizeitausgleich gewährt wird. Wird ersatzfrei gewährt, ist die Lage der Ersatzfreizeit unter Berücksichtigung betrieblicher Belange im Benehmen mit der oder dem Betroffenen festzulegen.

Zwischen zwei freien Tagen dürfen nicht mehr als 9 (neun) Arbeitstage liegen. Wenn sie dies wünschen, dürfen für Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit einer Schwerbehinderung von mindestens 50 % zwischen zwei freien Tagen nicht mehr als 6 (sechs) Arbeitstage liegen.

Nach dem Schwerbehindertengesetz gleichgestellte Personen sind gleich zu behandeln.

4. Schlussbestimmungen

Diese Betriebsvereinbarung tritt am 1. November 2014 in Kraft.

Sie kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Ende eines Geschäftsjahres, erstmals zum 31. August 2016 gekündigt werden.

Protokollnotiz zu Ziffer 1.-3.

Die Parteien stellen fest, dass die Arbeitszeit wegen des Feiertages als ausgefallen gilt, wenn ein freier Tag auf einen Wochentag im Sinne des Feiertagsgesetzes NRW gelegt worden ist.

Krefeld, 20. Oktober 2014

Krefeld, 20. Oktober 2014

**Theater Krefeld und Mönchengladbach
gGmbH**

**Betriebsrat der Theater Krefeld und
Mönchengladbach gGmbH**


Michael Grosse
Generalintendant
Geschäftsführer


Reinhard Zeileis
Geschäftsführer


Burkhard Bertho
Vorsitzender des Betriebsrates

1. NACHTRAG ZUR BETRIEBSVEREINBARUNG

zur Regelung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage (§ 87 Abs. 1 Ziff. 2 BetrVerfG) vom 20.10.2014:

Präambel

In §2 und §3 wird jeweils der Begriff *Kalendermonat(s)* durch *Berechnungszeitraum(s)* ersetzt. Sie erhalten dementsprechend folgenden Wortlaut:

§ 2 Ziffer 3

Bis zum letzten Werktag eines Berechnungszeitraums wird für jede Woche des übernächsten Berechnungszeitraums für jeden Arbeitnehmer festgelegt, ob in diesen Wochen die Arbeitszeit auf fünf oder sechs Tage verteilt wird. Entsprechend ist bei Teilzeitkräften die Anzahl der Arbeitstage pro Woche festzulegen.

§3 Ziffer 1 Satz 5

Diese werden unter Mitbestimmung des Betriebsrates bis zum letzten Werktag eines Berechnungszeitraumes für den übernächsten Berechnungszeitraum festgelegt.

Dieser Nachtrag zur Betriebsvereinbarung tritt am 1. Juli 2015 in Kraft.
Die Kündigungsfristen aus der Betriebsvereinbarung vom 20.10.2014 bleiben unberührt.

Krefeld, 30.06.2015

THEATER KREFELD UND
MÖNCHENGLADBACH gGmbH


Michael Grosse
Generalintendant
Geschäftsführer


Michael Magyar
Geschäftsführer


Burkhard Bertho
Betriebsratsvorsitzender

20.11.13

BETRIEBSVEREINBARUNG

Zwischen der Theater und Mönchengladbach gGmbH, vertreten durch die Geschäftsführer Generalintendant Michael Grosse und Reinhard Zeileis,

und

dem Betriebsrat der Theater Krefeld und Mönchengladbach gGmbH, vertreten durch den Vorsitzenden Burkhard Bertho,

wird folgende

Betriebsvereinbarung

abgeschlossen *):

§ 1 Geltungsbereich

1.

Diese Betriebsvereinbarung gilt für die auf TVöD und NV-Bühne SR Bühnentechniker angestellten Mitarbeiter, die folgenden Bereichen angehören:

Meister für Veranstaltungstechnik
Bühnenmeister
Beleuchtungsmeister
Bühnentechnik
Beleuchtung
Requisite
Ton
Transport
Maske
Garderobe
Orchesterwarte

2.

Diese Betriebsvereinbarung gilt nicht für leitende Angestellte im Sinne von § 5 Abs. 3 BetrVG.

§ 2 Ausgleichszeitraum

1.

Für die Berechnung der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit gilt gem. § 6 Abs. 2 TVöD ein Zeitraum von mindestens 4 und höchstens 5 Kalenderwochen. Beginn und Ende der Ausgleichszeiträume werden bis zum 31. Mai eines Jahres für die kommende Spielzeit / das kommende Geschäftsjahr unter Mitbestimmung des Betriebsrats festgelegt und dem Personal bekanntgegeben.

*) Um die Lesbarkeit zu vereinfachen, wird in dieser Betriebsvereinbarung auf die zusätzliche Nennung der weiblichen Form verzichtet. Die ausschließliche Verwendung der männlichen Form ist geschlechtsunabhängig zu verstehen.

2.

Für die Festlegung der Ausgleichszeiträume gilt folgendes:

- a) Der jeweilige Ausgleichszeitraum umfasst die vollen Kalenderwochen eines Kalendermonats. Eine volle Kalenderwoche umfasst 7 Kalendertage. Sie beginnt jeweils am Montag und endet am Sonntag.
- b) Kalenderwochen eines Monats mit weniger als 7 Kalendertagen werden der ersten nicht vollständigen Kalenderwoche des folgenden Kalendermonats zugeschlagen.
- c) Der erste Ausgleichszeitraum beginnt am 02.09.2013 und endet am 29.09.2013.

§ 3 Ausgefallene Arbeitszeit

1.

Fällt Arbeitszeit infolge eines Feiertags, Arbeitsunfähigkeit, Erholungsurlaub, Sonderurlaub oder Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge aus, wird der Ausfalltag von Vollbeschäftigten bei einer vorgesehenen 5-Tage-Arbeitswoche mit 1/5 der vertraglich vereinbarten durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit und bei einer geplanten 6-Tage-Arbeitswoche mit 1/6 der vertraglich vereinbarten durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit gerechnet.

2.

Ist noch keine Festlegung erfolgt, ob der betreffende Mitarbeiter in der betreffenden Woche in der 5- oder 6-Tage-Woche zu arbeiten hat, werden pro Tag 2/11 der vertraglich vereinbarten durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit angesetzt

3.

Für Teilzeitbeschäftigte wird der Wert der ausfallenden Arbeitszeit wie folgt ermittelt:

Es wird festgestellt, an wie viel Tagen pro Woche der Teilzeitbeschäftigte in der Regel zum Dienst eingeteilt wird bzw. an wie viel Tagen er in der Woche mit der ausfallenden Arbeitszeit eingeteilt worden ist. Der ermittelte Wert wird durch die mit dem Teilzeitbeschäftigten vereinbarte regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit geteilt und ergibt den Wert der ausgefallenen täglichen Arbeitszeit.

§ 4 Zeiterfassung / Zeitkonto

1.

Die geplanten und tatsächlichen Anwesenheiten werden laufend in einem persönlichen Zeitkonto erfasst. Aus ihm ist ersichtlich:

- a) Das Volumen der rechnerischen Arbeitszeit des jeweiligen Ausgleichszeitraums (siehe § 2)
- b) Die im jeweiligen wöchentlichen Dienstplan insgesamt vom betreffenden Mitarbeiter zu leistende Arbeit bzw. geleistete Arbeit
- c) Die insgesamt im jeweiligen Ausgleichszeitraum geleistete Arbeitszeit.

2.

Das persönliche Zeitkonto soll spätestens am Ende des Ausgleichszeitraums ausgeglichen sein, d.h. die geleistete oder ausgefallene Arbeitszeit muss das Volumen der rechnerischen Arbeitszeit (siehe § 2) erreicht haben.

Ist dies nicht der Fall, gelten folgende Regelungen:

- a) Überschreitungen der rechnerischen Arbeitszeit von Vollzeitbeschäftigten werden entsprechend den Regelungen für Überstunden behandelt.
- b) Überschreitungen der rechnerischen Arbeitszeit von Teilzeitbeschäftigten werden als Mehrarbeit (§ 7 Abs. 6 TVöD) und nach Erreichen der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von Vollzeitbeschäftigten entsprechend den Regelungen für Überstunden behandelt.
- c) Die Überschreitungen der rechnerischen Arbeitszeit von Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigten werden verpflichtend auf das Arbeitszeitkonto nach § 10 TVöD (siehe § 5) gebucht und zwar so, dass das Konto von Vollzeitbeschäftigten ständig ein Guthaben von 30 Stunden aufweist. Das Konto von Teilzeitbeschäftigten muss ständig ein Mindestguthaben in Höhe der vertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit aufweisen.
Pflichtguthaben
- d) Ausgenommen davon sind Zeitzuschläge. Sie werden nur dann auf das Arbeitszeitkonto nach § 10 TVöD gebucht, wenn der Mitarbeiter dies wünscht. Ansonsten werden sie ausgezahlt.
- e) Im Übrigen werden Überschreitungen der rechnerischen Arbeitszeit nur auf Wunsch des Mitarbeiters auf das Arbeitszeitkonto nach § 10 TVöD gebucht. Ansonsten werden sie ausgezahlt.
- f) Unterschreitungen der rechnerischen Arbeitszeit werden als Zeitschulden auf das Arbeitszeitkonto nach § 10 TVöD gebucht, wenn die Unterschreitung deshalb entstanden ist, weil der betreffende Mitarbeiter eine bestimmte Diensterteilung gewünscht hat (siehe dazu unten: Protokollnotiz 1). *→ Mitteilung an LBG?*
- g) Unterschreitungen der rechnerischen Arbeitszeit, die durch die proben- und vorstellungsfreie Zeit des Monats Januar entstehen, werden ebenfalls als Zeitschulden auf das Arbeitszeitkonto nach § 10 TVöD gebucht (siehe dazu unten: Protokollnotiz 2).
- h) Im Übrigen gelten die Minderstunden als geleistet, wenn die Unterschreitungen der rechnerischen Arbeitszeit ausschließlich durch die Diensterteilung des Theaters / der Abteilungsleitung entstanden sind.

3.

Die Vorgesetzten haben die Pflicht, die Zeiterfassung der einzelnen Mitarbeiter ihrer Abteilungen zu kontrollieren und auf einen Ausgleich des Zeitkontos hinzuwirken. Sie haben für eine ausgewogene Arbeitsauslastung der Beschäftigten ihrer Abteilung zu sorgen.

Protokollnotizen zu § 4:

1: Zu Absatz 2 f)

Der Mitarbeiter hat keinen Anspruch auf eine Diensteinteilung, durch die die rechnerische Arbeitszeit unterschritten wird.

2: Zu Absatz 2 g)

In der Spielzeit 2013/14 ist die Zeit vom 2.-7.1.2014 proben- und vorstellungsfrei. Auch in den kommenden Spielzeiten sind proben- und vorstellungsfreie Zeiten geplant. Die Lage und Dauer dieser Zeiten wird unter Mitbestimmung des Betriebsrats spätestens bis zum Beginn der Theaterferien eines Jahres für die kommende Spielzeit festgelegt.

§ 5 Arbeitszeitkonto gemäß § 10 TVöD

1.

Für die Mitarbeiter wird ein Arbeitszeitkonto nach § 10 TVöD eingerichtet.

2.

Auf das Arbeitszeitkonto werden folgende Zeiten verpflichtend gebucht:

- a) Überschreitungen der rechnerischen Arbeitszeit sowie Überstunden ohne Zeitzuschläge (siehe § 6), bis die Guthaben gemäß § 4 erreicht sind (siehe § 4 Abs. 2 c).
- b) Unterschreitungen der rechnerischen Arbeitszeit, wenn der betreffende Mitarbeiter eine bestimmte Diensteinteilung gewünscht hat (siehe § 4 Abs. 2 f).
- c) Unterschreitungen der rechnerischen Arbeitszeit, die durch die proben- und vorstellungsfreie Zeit im Monat Januar entstanden sind (siehe § 4 Abs. 2 g).

3.

Auf das Arbeitszeitkonto können auf Wunsch des betreffenden Mitarbeiters folgende Zeiten gebucht werden:

- a) Überschreitungen der rechnerischen Arbeitszeit, nachdem die Guthaben gem. § 4 erreicht sind (siehe § 4 Abs. 2 c und e).
- b) Zeiten nach § 8 Abs. 1 Satz 5 TVöD (Überstunden ohne Zeitzuschlag) und § 8 Abs. 2 TVöD (nicht ausgeglichene Mehrarbeitsstunden).
- c) In Zeit umgewandelte Zeitzuschläge nach § 8 Abs. 1 Satz 4 TVöD.

Der Wunsch, welche Zeiten auf das Arbeitszeitkonto gebucht werden sollen, ist von dem Mitarbeiter schriftlich zwei Monate im Voraus jeweils für einen Ausgleichszeitraum zu treffen.

4.

Die höchstmögliche Zeitschuld beträgt für Vollzeitbeschäftigte 39 Stunden, das höchstzulässige Zeitguthaben beträgt einschließlich des Pflichtguthabens (siehe § 4 Abs. 2 c) 108 Stunden. Für Teilzeitkräfte gelten diese Grenzen anteilig im Verhältnis der vertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit zur Wochenarbeitszeit eines Vollbeschäftigten.

5.

Die Geschäftsführung kann im Januar eines Jahres Freizeitausgleich für die als Pflichtguthaben angesammelten Stunden (siehe § 4 Abs. 2 c) anordnen.

6.

Im Übrigen kann Freizeitausgleich nach rechtzeitiger Antragstellung und in Absprache mit dem Vorgesetzten genommen werden.

Der Vorgesetzte kann die Genehmigung versagen, wenn betriebliche Gründe entgegenstehen. Dazu zählen insbesondere eine angespannte Personalsituation oder vorrangige Freizeitwünsche anderer Mitarbeiter der jeweiligen Abteilung.

7.

Erkrankt ein Mitarbeiter während eines Freizeitausgleichs, werden die entsprechenden Stunden seinem 10er-Konto wieder gutgeschrieben. Voraussetzung ist, dass ab dem 1. Tag der Erkrankung eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt wird.

8.

Zeitschulden werden durch Einteilung des Theaters / der Abteilungsleitung zum Dienst abgebaut.

9.

Scheidet ein Mitarbeiter aus oder steht eine unbezahlte Beurlaubung bevor, ist der Mitarbeiter verpflichtet, sein Arbeitszeitkonto in Abstimmung mit dem unmittelbaren Vorgesetzten bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses / zum Antritt der Beurlaubung auszugleichen. Eine bis zu dem maßgeblichen Zeitpunkt noch bestehende Zeitschuld wird als unbezahlte Abwesenheit behandelt und vom Entgelt abgezogen. Ein noch bestehendes Zeitguthaben wird dann abgegolten, wenn der Mitarbeiter das Guthaben aus dienstlichen / betrieblichen Gründen und nach Absprache mit dem unmittelbaren Vorgesetzten nicht abbauen konnte.

Protokollnotiz zu § 5

Soweit vor Inkrafttreten dieser Betriebsvereinbarung auf Wunsch des Mitarbeiters Überstunden / Mehrarbeitsstunden auf ein Zeitkonto gebucht wurden, gelten die Regelungen dieser Betriebsvereinbarung für die auf diesem Konto angesammelten Zeitguthaben nicht.

§ 6. Überstunden und Zuschläge

1.

Überstunden im Sinne von § 7 Abs. 7 TVöD sind folgende Stunden:

Stunden, die auf Anordnung der Geschäftsführung oder der Abteilungsleitung über die im genehmigten wöchentlichen Dienstplan festgesetzte Gesamtsumme der Arbeitsstunden hinausgehen und die bis zum Ende der folgenden Kalenderwoche nicht ausgeglichen werden. Diese Regelung gilt für Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigte.

2.

Überstunden und Mehrarbeitsstunden werden solange auf das Arbeitszeitkonto gemäß § 10 TVöD (siehe § 5) gebucht, bis die Guthaben gemäß § 4 erreicht sind (siehe § 4 Abs. 2 c).

Im Übrigen werden sie auf dieses Konto gebucht, wenn der Mitarbeiter dies geltend gemacht hat.

3.

Wird ein Mitarbeiter an seinem dienstplanmäßig freien Tag zur Arbeit herangezogen, erhält er dafür in den darauffolgenden zwei Wochen einen freien Tag als Ersatz und unter den Voraussetzungen des § 7 TVöD den Überstundenzuschlag.

Wird ein Mitarbeiter an einem dienstplanmäßig freien Tag, der als Ausgleich für geleistete Sonntagsarbeit gewährt wird, zur Arbeit herangezogen, erhält er unter den Voraussetzungen des § 7 TVöD anstelle des Überstundenzuschlags nach § 8 Absatz 1 Satz 2 Buchstabe a) TVöD einen Zeitzuschlag von 50 %.

4.

Wird die im Ausgleichszeitraum zur Verfügung stehende Arbeitszeit überschritten und sind außerdem im Ausgleichszeitraum Überstunden angefallen, wird für Überschreitungen und Überstunden der Überstundenzuschlag nicht doppelt gezahlt.

§ 7 Inkrafttreten – Laufzeit – Kündigungsmöglichkeit

Diese Betriebsvereinbarung tritt rückwirkend am 1. September 2013 in Kraft.

Sie ersetzt die Regelungen zum Berechnungszeitraum, zu Mehr- und Minderarbeit und zur ausgefallenen Arbeitszeit in den §§ 2, 3 und 9 der Betriebsvereinbarung vom 23. November 1994.

Nach Ablauf eines Jahres werden Arbeitgeber und Betriebsrat die Umsetzung der Betriebsvereinbarung überprüfen und erforderlichenfalls über eine Aktualisierung verhandeln.

Davon unabhängig kann die Betriebsvereinbarung mit einer Frist von 6 Monaten zum Ende eines Geschäftsjahres, erstmals zum 31. August 2015 gekündigt werden.

Krefeld, 28. Oktober 2013

Theater Krefeld und
Mönchengladbach gGmbH

Betriebsrat der
Theater Krefeld und
Mönchengladbach gGmbH


Michael Grosse
Generalintendant
Geschäftsführer


Reinhard Zeileis
Geschäftsführer


Burkhard Bertho
Vorsitzender des Betriebsrates