



Manteltarifvertrag

für Beschäftigte der AFP
Agence France-Presse GmbH

Gültig ab 1. Januar 2020
Kündbar zum 31. März 2022

Deutscher Journalisten-Verband e.V.
- Gewerkschaft der Journalistinnen und Journalisten -
Bennauerstraße 60
53115 Bonn
Telefon 0228/2 01 72 11
Telefax 0228/2 01 72 32
E-Mail djv@djv.de
Internet: www.djv.de

Manteltarifvertrag

für Beschäftigte der AFP AGENCE FRANCE-PRESSE GMBH

INHALT

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. 1. Geltungsbereich
1. 2. Grundsätze
1. 3. Nebentätigkeit

II. ANSTELLUNG, KÜNDIGUNG

2. 1. Anstellungsvertrag
2. 2. Berufsjahre
2. 3. Probezeit
2. 4. Kündigung
2. 5. Zeugnis

III. GEHALT UND SONSTIGE BEZÜGE

3. 1. Gehaltsregelung
3. 2. Jahresleistung
3. 3. Vermögensbildung und Altersvorsorge
3. 4. Auslagen
3. 5. Übertragung von Nutzungsrechten

IV. ARBEITSZEIT, URLAUB, KRANKHEIT

4. 1. Arbeitszeit
4. 2. Nacht-, Sonntags-, Feiertagsarbeit
4. 3. Überstunden
4. 4. Urlaub
4. 5. Bildungsurlaub
4. 6. Sonderfreizeit
4. 7. Teilzeitarbeit
4. 8. Krankheit
4. 9. Gehaltsfortzahlung im Krankheitsfall
- 4.10. Sterbegeld

V. VERSICHERUNGEN

5. 1. Altersversicherung
5. 2. Krankenversicherung

VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- 6. 1. Vertragsdauer
- 6. 2. Verfallklausel
- 6. 3. Mindestbestimmungen
- 6. 4. Geltung für neue Geschäftsfelder

ANLAGEN

- A – Musteranstellungsvertrag
- B – Gehaltstarifvertrag für Journalisten
- C – Musteranstellungsvertrag für studentische Mitarbeiter/innen

Zwischen der AFP Agence France-Presse GmbH, Sitz Berlin, im folgenden AFP
genannt,

einerseits

und der Gewerkschaft ver.di, Fachbereich Medien, Kunst, Industrie,
Berlin-Brandenburg

sowie dem Deutschen Journalisten-Verband e.V. (DJV),
Gewerkschaft der Journalistinnen und Journalisten, Sitz Berlin,

andererseits

wird folgender Manteltarifvertrag abgeschlossen:

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. 1. Geltungsbereich

Dieser Tarifvertrag gilt für alle von der AFP Agence France-Presse GmbH eingestellten Angestellten, Redakteure/Redakteurinnen und Volontäre/Volontärinnen. Er gilt jedoch nicht für studentische Mitarbeiter/innen im Bereich der Redaktionsassistenten. Für diese gilt der Musteranstellungsvertrag (siehe Anhang C).

1. 2. Grundsätze

Der/die Redakteur/in ist verpflichtet, jederzeit die Interessen von AFP zu wahren, indem er/sie unparteiische und wahrheitsgetreue Nachrichten herausgibt. AFP verpflichtet sich, keinen diesen Grundsatz verletzenden Druck auf den/die Redakteur/in auszuüben.

Der/die Beschäftigte behandelt die aus seinem/ihrem Arbeitsverhältnis stammenden Informationen, ob Redaktions- oder Geschäftsinformationen, vertraulich, sofern sie nicht durch Veröffentlichung allgemein zugänglich geworden sind.

1. 3. Nebentätigkeit

Der/die Beschäftigte darf eine Nebentätigkeit nur ausüben, wenn sie den berechtigten Interessen der AFP nicht abträglich ist. Dies gilt insbesondere für die Verwertung und Weitergabe der ihm/ihr bei seiner/ihrer Tätigkeit für AFP bekanntgewordenen Nachrichten und Unterlagen.

Eine journalistische oder redaktionelle Nebentätigkeit sowie die Mitwirkung an Rundfunk- und Fernsehsendungen als AFP-Redakteur/in sind der Chefredaktion/Geschäftsführung vorab mitzuteilen, auch wenn sie unentgeltlich erfolgen.

Sonstige entgeltliche Nebentätigkeiten sind der Chefredaktion/Geschäftsführung ebenfalls bekanntzugeben.

II. ANSTELLUNG, KÜNDIGUNG

2. 1. Anstellungsvertrag

Jede/r Beschäftigte erhält vor Aufnahme ihrer/seiner Tätigkeit einen schriftlichen Anstellungsvertrag zusammen mit den für AFP geltenden Tarifverträgen und den für das Arbeitsverhältnis maßgebenden Betriebsvereinbarungen. Die Bestimmungen dieses Tarifvertrages sind Bestandteile des Anstellungsvertrages. Ergänzungen und Änderungen des Anstellungsvertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Im Anstellungsvertrag (siehe Anlage) sind mindestens festzulegen:

- der Zeitpunkt des Vertragsbeginns,
- die Gehaltsgruppe, das Tarifgehalt und etwaige übertarifliche Bezüge (jeweils ausgewiesen als Leistungs-, Funktions-, übertarifliche Zulage),
- der Arbeitsort und das konkrete Arbeitsgebiet,
- für Redakteure/Redakteurinnen die Zahl der Berufsjahre bei Vertragsbeginn.

2. 2. Berufsjahre

Berufsjahre im Sinne dieses Manteltarifvertrages sind die Jahre hauptberuflicher journalistischer Tätigkeit, die der/die Redakteur/in als hauptberuflich freier/freie Journalist/in oder an Zeitungen, Zeitschriften, beim Rundfunk oder bei Agenturen nachweist. Andere journalistische Tätigkeiten (zum Beispiel bei Pressestellen) können ebenfalls als Berufsjahre anerkannt werden. Die Summe der nachgewiesenen Berufsjahre wird im Anstellungsvertrag in Jahren und Monaten angegeben. Sie wird unter Ausschluss der Ausbildungszeit (dazu gehören grundsätzlich Praktika) berechnet.

Als Nachweis über journalistische Tätigkeit gelten Arbeitszeugnisse oder Anstellungsverträge und, wenn dies daraus nicht hervorgeht, eine Bescheinigung über das Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis. Bei entsprechender Tätigkeit auf freiberuflicher Basis ist eine Bescheinigung des Auftraggebers/der Auftraggeber über Dauer, Umfang und Art der Tätigkeit vorzulegen. Hauptberufliche journalistische Tätigkeit auf freiberuflicher Basis parallel zum Studium wird nur für die Zeit der Semesterferien anerkannt und muss wie beschrieben nachgewiesen werden.

Die Zeit der Teilnahme am Wehr- und Zivildienst wird den Berufsjahren zugerechnet, soweit der betreffende Beschäftigte eine hauptberufliche journalistische Tätigkeit oder ein abgeschlossenes Volontariat vor seiner Einberufung nachweisen kann.

Entsprechendes gilt für Erziehungszeiten nach den jeweiligen gesetzlichen Regelungen des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes (BEEG).

Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (im Sinne des Hochschulrahmengesetzes) wird nach einem Berufsjahr als Redakteur mit zwei Berufsjahren angerechnet. Ist das Berufsjahr bereits bei der Anstellung zurückgelegt, so erfolgt die Anrechnung bereits bei Einstellung. Die Anrechnung des Hochschulstudiums entfällt bei Neueinstellungen ab dem 1. April 2020.

2. 3. Probezeit

Die Probezeit dauert in der Regel sechs Monate. Sie kann verkürzt werden, wenn zwischen Betriebsrat, Beschäftigtem / Beschäftigter und Geschäftsleitung Einvernehmen hergestellt wurde. Nach spätestens drei Monaten wird ein erstes Personalgespräch über die bisherige Arbeit und die Perspektiven geführt. Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis beiderseitig mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

2. 4. Kündigung

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist für beide Seiten acht Wochen zum Quartalsende.

Für AFP beträgt die Kündigungsfrist:

nach 3 Jahren Betriebszugehörigkeit:	3 Monate
nach 8 Jahren Betriebszugehörigkeit:	4 Monate
nach 10 Jahren Betriebszugehörigkeit:	6 Monate
nach 25 Jahren Betriebszugehörigkeit:	8 Monate

jeweils zum Ende eines Kalendervierteljahres.

Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ende des Monats, der dem Monat vorausgeht, in dem der/die Beschäftigte eine gesetzliche Altersrente ohne Abschlag beanspruchen kann.

Wenn aus Gründen, die nicht in der Person des/der Beschäftigten liegen, die Voraussetzungen für die Anrechnung von Ausfall-, Ersatz- und Wartezeiten in der Angestelltenversicherung bis zum Erreichen dieses Zeitpunkts nicht erfüllt werden können, müssen auf Verlangen des/der Beschäftigten Anschlussverträge von höchstens zwei Jahren geschlossen werden, sofern damit die Voraussetzungen für die Angestelltenversicherung erfüllt werden.

Während der Kündigungsfrist sowie bei Ablauf eines auf bestimmte Zeit eingegangenen Arbeitsverhältnisses ist dem/der Beschäftigten auf Verlangen ausreichend Zeit zum Suchen einer anderen Stellung zu gewähren. Ein Gehaltsabzug darf nicht erfolgen.

2. 5. Zeugnis

Der/die Beschäftigte hat bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Erteilung eines Zeugnisses. Das Zeugnis hat Auskunft über die ausgeübte Tätigkeit zu geben und sich auf Wunsch auf Führung und Leistung zu erstrecken.

Der/die Beschäftigte kann jederzeit, auch wenn keine Kündigung vorliegt, ein Zwischenzeugnis verlangen, das den gleichen Anforderungen zu entsprechen hat.

III. GEHALT UND SONSTIGE BEZÜGE

3. 1. Gehaltsregelung

a) Jeder/jede Beschäftigte hat Anspruch auf ein Gehalt nach den zwischen den Tarifpartnern dieses Vertrages vereinbarten Gehaltstarifbestimmungen. Die Tarifgehälter sind Mindestgehälter.

Die Eingruppierung in eine neue Gehaltsgruppe erfolgt mit dem 1. des Monats, in dem die Voraussetzungen erfüllt werden.

b) Für die Arbeitszeit, die infolge eines gesetzlichen Feiertages ausfällt, ist der Arbeitsverdienst (ohne Zulagen nach § 4.2.) zu zahlen, den der/die Beschäftigte ohne den Arbeitsausfall erhalten hätte. Dasselbe gilt im Krankheitsfall des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin.

c) Das Gehalt wird fällig zum 27. des jeweiligen Monats.

3. 2. Jahresleistung

Der/die Beschäftigte erhält eine Jahresausgleichszahlung in Höhe zweier vereinbarter Monatsgehälter, die mit dem April-Gehalt fällig wird. Für die Berechnung der Jahresleistung wird das jahresdurchschnittliche Monatsgehalt zugrunde gelegt. Werden Veränderungen des Monatsgehalts - gleich aus welchem Grund - im entsprechenden Kalenderjahr erst nach der Auszahlung der Jahresleistung bekannt, wird die Jahresleistung entsprechend angepasst. Bei einem höheren Anspruch des Beschäftigten gleicht AFP den Unterschied aus, bei einem niedrigeren Anspruch zahlt der Beschäftigte den Differenzbetrag zurück.

Beschäftigte, die im Laufe des Kalenderjahrs eintreten oder ausscheiden, erhalten für jeden Monat der Zugehörigkeit zu AFP im Kalenderjahr 1/12 der Jahresausgleichszahlung. Mehr als 15 Kalendertage Betriebszugehörigkeit im Monat zählen als voller Monat.

Für den Zeitraum, in dem Beschäftigte gesetzliche Elternzeit in Anspruch nehmen, besteht kein Anspruch auf die Jahresleistung. Wird Teilzeitarbeit für AFP geleistet, wird die Jahresleistung für diesen Zeitraum entsprechend anteilmäßig gezahlt.

3. 3. Vermögensbildung und Altersvorsorge

Verfügt der/die Beschäftigte über einen der Vermögensbildung oder der Altersvorsorge dienenden Anlagevertrag, zahlt AFP einen Betrag von EUR 40,00 je Kalendermonat.

3. 4. Auslagen

Die im dienstlichen Interesse erforderlichen Ausgaben werden erstattet. Verpflegungsmehraufwand bei Dienstreisen wird in Höhe der für Inlandsreisen vorgesehenen steuerlichen Höchstsätze pauschaliert. Bei Nutzung eines Privatfahrzeuges für Dienstfahrten wird der steuerliche pauschale Kilometersatz erstattet (gegenwärtig bei Pkw EUR 0,30/km).

AFP ist verpflichtet, den Beschäftigten bei Dienstfahrten mit dem privaten Fahrzeug bei einem Unfall entstehende Kosten zu ersetzen, soweit sie nicht von Dritten erstattet werden und der Unfall nicht mindestens grob fahrlässig selbst verursacht wurde.

3. 5. Übertragung von Nutzungsrechten

(1) An den Texten/Fotos/Infografiken/animierten Grafiken/Videos/Werken (im Folgenden: Werken), die aus der Tätigkeit des Mitarbeiters für die AFP entstanden sind und entstehen, räumt der Mitarbeiter der AFP ein ausschließliches und unbeschränktes Nutzungsrecht für alle Nutzungsarten ein, seien sie bekannt oder noch unbekannt, rückwirkend zum Beginn der Anstellung, jetzt und zukünftig. Dazu gehört auch das Recht, die Werke zu bearbeiten, zu verändern, zu vervielfältigen, zu veröffentlichen, öffentlich zugänglich zu machen und zu verwerten. AFP ist ferner ohne gesonderte Zustimmung des Mitarbeiters für jeden Einzelfall befugt, diese Rechte ganz oder teilweise auf Dritte zu übertragen oder Dritten diese Nutzungsrechte einzuräumen.

(2) Zudem räumt der Mitarbeiter der AFP das Recht zur Verfolgung von nicht-lizenzierten Nutzungen ein. Hieraus resultierende bereits bestehende und künftige Ansprüche gegen Dritte tritt der Mitarbeiter an AFP ab.

(3) Alle Ansprüche des Mitarbeiters für die Einräumung der Rechte nach den Ziffern 1 und 2 dieses Paragraphen an AFP sind durch die vereinbarte Vergütung nach Paragraph 3 Ziffer 1 des Manteltarifvertrags bzw. Paragraph 3 des Anstellungsvertrags abgegolten. Die Einräumung der Nutzungsrechte nach Ziffer 1 dieses Paragraphen sowie des Rechts auf Verfolgung von nicht-lizenzierten Nutzungen nach Ziffer 2 dieses Paragraphen behalten auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses ihre Gültigkeit, ohne dass ein weiterer Vergütungsanspruch entsteht.

IV. ARBEITSZEIT, URLAUB, KRANKHEIT

4. 1. Arbeitszeit

Die wöchentliche effektive Arbeitszeit beträgt 35 Stunden ausschließlich der täglichen Pausen, die auf fünf Tage in der Woche zu verteilen sind. Im Einvernehmen zwischen dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin einerseits und AFP andererseits (und sofern dem dienstliche Erfordernisse nicht entgegenstehen) kann die Arbeitszeit auch auf vier Tage in der Woche verteilt werden.

Die Pausen sind innerhalb der Arbeitszeit zu nehmen.

Als Arbeitszeit gilt der abgesprochene Zeitaufwand für AFP. Die Arbeitszeit erfordert für Redakteure/Redakteurinnen wechselnde Schichten sowie turnusmäßig Nacht-, Sonntags- und Feiertagsdienste. Eine Nachtschicht à 8,5 Stunden wird wie 1,25 Arbeitstage gezählt.

Viermal im Kalendermonat sind zwei freie Tage zusammenhängend zu gewähren. Diese müssen einmal im Monat einen Samstag und Sonntag und ein weiteres Mal einen Samstag oder Sonntag umfassen. Im Einvernehmen mit dem/der Beschäftigten kann auch eine andere Verteilung der freien Tage vorgenommen werden.

Feiertage (maßgebend ist der Arbeitsort), an denen der/die Beschäftigte mehr als vier Stunden weisungsgemäß arbeitet, werden mit einem freien Tag abgegolten.

Fällt ein Feiertag auf einen Montag bis Freitag, wird die mehr als vierstündige Arbeit mit einem zusätzlichen halben freien Tag abgegolten.

Ausfallende Arbeit durch Freizeitausgleich gilt als geleistet. Pro Arbeitstag werden 7 Stunden Arbeitszeit berechnet.

Die Arbeitszeit der Redakteure/Redakteurinnen wird durch Dienstpläne geregelt. Die Dienstpläne werden unter Berücksichtigung des Betriebsverfassungsgesetzes von der Redaktionsleitung erstellt. Persönliche Belange der Mitarbeiter/innen werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Von der im Dienstplan geregelten Arbeitszeit kann im Einvernehmen mit dem Betriebsrat abgewichen werden, wenn sonst ein ordnungsgemäßer Dienstablauf nicht gewährleistet ist.

Wird die Fünf-Tage-Woche aus zwingenden betrieblichen Gründen nicht eingehalten, so erhält der/die Beschäftigte als Ausgleich für jeden nicht gewährten freien Tag einen anderen freien Tag. Damit mindestens eine arbeitsfreie Zeit von 34 Stunden gegeben ist, darf einem einzelnen freien Tag nicht eine Spätschicht vorangehen und eine Frühschicht nachfolgen. Auf Wunsch des/der Beschäftigten kann in Ausnahmefällen von dieser Regelung abgewichen werden.

4. 2. Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit

Nachtarbeit ist die Dienstleistung in der Zeit von 21.00 Uhr bis 7.00 Uhr.

Feiertagsarbeit ist die mehr als vierstündige Dienstleistung an einem gesetzlichen Feiertag (maßgebend ist der Arbeitsort). Für Arbeit an Heiligabend und Silvester auf Schichten, die nach 18.00 Uhr enden, gibt es jeweils einen Ausgleichstag.

Für jede geleistete Nachtarbeit von mehr als vier Stunden wird ein Zuschlag von 120,00 EUR, für jede Nachtarbeit von zwei bis vier Stunden ein Zuschlag von 26,00 EUR, für jede Sonntags- und Feiertagsschicht sowie für jede Arbeit an Heiligabend und Silvester ein Zuschlag von 105,00 EUR gezahlt. Zuschläge für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit werden nicht nebeneinander gezahlt.

Die Zuschlagsregelung für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit gilt uneingeschränkt auch für Korrespondent/innen. Bei außerhalb Deutschlands tätigen Korrespondent/innen sind Pauschalierungen der Zulagen möglich.

4. 3. Überstunden

Überstunden müssen dienstlich notwendig und entweder vom jeweiligen Vorgesetzten vorher angeordnet oder im Nachhinein genehmigt sein. Sie werden durch Freizeit im Verhältnis 1:1 abgegolten. Falls ein/e Beschäftigte/r im Kalenderjahr 15 redaktionelle Überstunden leistet, wird ihr/ihm dafür zusätzlich ein halber Tag als Freizeit ausgleich gutgeschrieben; danach für jede weitere 15 redaktionellen Überstunden ein weiterer halber Tag Freizeitausgleich. Die Zählung der Überstunden beginnt mit jedem neuen Kalenderjahr bei Null. Betriebsrat und Geschäftsleitung überprüfen erstmals nach einem Jahr, ob diese Neuregelung zu einer deutlichen Zunahme der Überstunden geführt hat; gegebenenfalls wird diese Regelung dann neu verhandelt.

Für Korrespondent/innen gilt: Überstunden bis zu einer Wochenarbeitszeit von 42,5 Stunden sind mit der Korrespondenzzulage abgegolten, deren Höhe im Gehaltstarifvertrag festgelegt wird. Darüber hinaus geleistete Überstunden werden durch Freizeit im Verhältnis 1:1 abgegolten. Dies gilt nicht für mehrtägige Dienstreisen und Parteitage. In diesem Fall erhalten die Korrespondent/innen einen zusätzlichen freien Tag, sofern nachweislich Mehrbelastung entstanden ist.

Eine angeordnete Sonderbereitschaft z. B. aus Anlass von Großereignissen wird wie eine Überstunde gerechnet und entsprechend in Freizeit abgegolten (also mit einer Stunde). Diese Bereitschaftsregelung gilt nicht für Bereitschaften an Feiertagen, mit denen z.B. eventuelle krankheitsbedingte Ausfälle von Redakteur/innen oder ein unerwartet hohes Arbeitsaufkommen kompensiert werden sollen. Für Feiertagsbereitschaften wird eine gesonderte Betriebsvereinbarung abgeschlossen. Dazu werden umgehend Verhandlungen zwischen Betriebsrat und Geschäftsleitung aufgenommen. Absehbare Großereignisse, die auf einen Feiertag fallen, bleiben davon unberührt.

4. 4. Urlaub

Der Urlaub dient der Erholung. Eine finanzielle Urlaubsabgeltung ist grundsätzlich nicht zulässig. Scheidet ein Beschäftigter aus dem Arbeitsverhältnis aus und kann aufgrund der Dienst- und Urlaubsplanungen bis zum Datum seines Ausscheidens nicht den kompletten ihm noch zustehenden Urlaub nehmen, kann - unter Mitwirkung des Betriebsrates – einvernehmlich auch eine finanzielle Abgeltung des Restanspruchs vereinbart werden.

Das Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. Als Urlaubstage gelten fünf Werktage je Kalenderwoche mit Ausnahme der Feiertage.

Der Urlaub muss innerhalb des laufenden Jahres, spätestens bis zum 31. März des folgenden Jahres gewährt und genommen werden, und zwar grundsätzlich zusammenhängend. Er kann aus betrieblichen Gründen in höchstens zwei Abschnitte geteilt werden. Auch auf Wunsch des/der Beschäftigten ist eine Teilung möglich, sofern betriebliche Gründe nicht entgegenstehen.

Der Urlaub beträgt für jede/n Beschäftigte/n 33 Arbeitstage.

Hinzu kommen zusätzlich nach	
vierjähriger Betriebszugehörigkeit	1 Tag
achtjähriger Betriebszugehörigkeit	2 Tage
zwölfjähriger Betriebszugehörigkeit	3 Tage

Stichtag für die Betriebszugehörigkeit ist jeweils der 1. Juli.

Beschäftigte, die im Laufe des Kalenderjahres eintreten oder ausscheiden, erhalten für jeden Monat der Zugehörigkeit zu AFP im Kalenderjahre 1/12 des Jahresurlaubs. Mehr als 15 Kalendertage Betriebszugehörigkeit im Monat zählen als voller Monat.

Bezahlter Sonderurlaub

- bei eigener Heirat 2 Tage
- bei Tod direkter Familienangehöriger in der auf- und absteigenden Linie, des/der Lebensgefährten/in bei gemeinsamem Hausstand 3 Tage
- bei Geburt eines Kindes (für den Vater) 2 Tage
- bei Umzug mit eigenem Hausstand und Wohnungswechsel im selben Gebäude 1 Tag
- über eine Entfernung bis zu 350 Kilometer 2 Tage
- über eine Entfernung über 350 Kilometer 3 Tage
- (Bei nicht dienstlich veranlassten Umzügen wird der bezahlte Sonderurlaub nur alle 24 Kalendermonate gewährt)
- bei Krankheit eines im Haushalt lebenden Familienangehörigen bis zu 3 Tage pro Jahr, sofern eine ärztliche Bescheinigung zur Pflegebedürftigkeit vorgelegt wird.

- Zur Wahrnehmung und Erfüllung ehrenamtlicher Aufgaben des Berufsverbandes für die Dauer der unumgänglichen Abwesenheit, aber höchstens 10 Arbeitstage im Kalenderjahr.

4. 5. Bildungsurlaub

Der/ die Beschäftigte hat innerhalb von zwei Kalenderjahren einen Anspruch auf gesetzlich anerkannte, berufliche Fort- und Weiterbildung von zwei Wochen. Scheidet der/ die Beschäftigte im Jahresverlauf aus oder wird sie/ er im Jahresverlauf eingestellt, entsteht der Anspruch anteilmäßig. Bei Beantragung muss vom Arbeitsamt oder von der Bildungsinstitution eine Bescheinigung über die gesetzliche Anerkennung beigebracht werden. Als Fort- und Weiterbildung gelten auch Praktika und Hospitanzen bei anderen Medien, die mit der Redaktionsleitung abgestimmt werden. Andere Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die mit der Redaktionsleitung abgestimmt werden, können im Einzelfall ebenfalls als Bildungsurlaub genehmigt werden. Näheres regelt das Weiterbildungsgesetz des Landes Berlin.

4. 6. Sonderfreizeit

Beschäftigte haben nach frühestens einem Jahr Betriebszugehörigkeit alle drei Jahre aus persönlichen Gründen Anspruch auf unbezahlten Urlaub von bis zu zwei Monaten, wobei die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung fortgezahlt werden. Beschäftigte haben nach frühestens drei Jahren Betriebszugehörigkeit alle sieben Jahre aus persönlichen Gründen Anspruch auf unbezahlten Urlaub von bis zu zwölf Monaten ohne Fortzahlung der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung. Alles Nähere regelt eine Betriebsvereinbarung.

4. 7. Teilzeitarbeit

Sofern dies mit den betrieblichen Erfordernissen der AFP GmbH vereinbar ist, muss dem Verlangen von Beschäftigten nach Herabsetzung der Arbeitszeit entsprochen werden. Auf Wunsch des/der Beschäftigten, der/die Teilzeitarbeit in Anspruch nimmt, wird die Arbeitszeit so gestaltet, dass die jeweils gültigen Grenzen der Sozialversicherungspflicht nicht überschritten werden. Die Mitbestimmung des Betriebsrates wird gewährleistet. Das Verlangen, auf eine Vollzeitstelle zurückzukehren, hat Vorrang vor einer Neueinstellung. Alle Bestimmungen in den für die AFP gültigen Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen gelten für die Dauer der Teilzeitarbeit pro rata.

4. 8. Krankheit

Jede Arbeitsverhinderung ist dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen. Bei einer Erkrankung, die länger als drei Tage dauert, hat der/die Beschäftigte am vierten Tag der Erkrankung eine ärztliche Bescheinigung zuzusenden, aus der die Arbeitsunfähigkeit ersichtlich ist.

4. 9. Gehaltsfortzahlung im Krankheitsfall

AFP zahlt erkrankten Beschäftigten das Gehalt vom ersten Tag der Erkrankung bis längstens sechs Wochen weiter.

Anschließend wird für längstens sechs Wochen ein Zuschuss in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen Krankengeld und Nettogeld gezahlt. Nach zweijähriger Betriebszugehörigkeit erhöht sich dieser Anspruch um eine Woche. Für jedes weitere Jahr der Betriebszugehörigkeit steigt die Dauer dieses Anspruches um eine Woche bis zu einer Höchstgrenze von insgesamt 26 Wochen, die nach fünfzehnjähriger Betriebszugehörigkeit erreicht wird.

4. 10. Sterbegeld

Im Todesfall ist den unterhaltsberechtigten Angehörigen des/ der Beschäftigten das Gehalt wie folgt weiterzuzahlen:

- mindestens für den Sterbemonat und drei weitere Monate,
- nach zehnjähriger Betriebszugehörigkeit mindestens für den Sterbemonat und vier weitere Monate,
- nach fünfzehnjähriger Betriebszugehörigkeit mindestens für den Sterbemonat und fünf weitere Monate.

Durch Zahlung des Betrages an einen Unterhaltsberechtigten erlischt der Anspruch der übrigen.

V. VERSICHERUNGEN

5. 1. Altersversicherung

Die Beschäftigten sind bis zur Inanspruchnahme einer gesetzlichen Altersrente beim Versorgungswerk der Presse GmbH obligatorisch gemäß der Rahmenvereinbarung zu versichern.

5. 2. Krankenversicherung

Privat krankenversicherte Beschäftigte erhalten nach Vorlage eines Beitragsnachweises ihrer Krankenversicherung einen Arbeitgeberzuschuss in Höhe von 50 % des Beitrages bis zur gesetzlichen Erstattungsgrenze.

VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

6. 1. Vertragsdauer

Dieser Tarifvertrag tritt rückwirkend zum 1. Januar 2020 in Kraft. Er kann ganz oder in Teilen von jeder Tarifvertragspartei mit einmonatiger Frist zum jeweiligen Monatsende, erstmals zum 31. März 2022, schriftlich gekündigt werden.

Nach Ablauf des Tarifvertrages gelten seine Rechtsnormen weiter, bis sie durch eine andere Abmachung ersetzt werden.

6. 2. Verfallklausel

Nicht erfüllte Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis der Beschäftigten sind innerhalb von drei Monaten nach Fälligkeit geltend zu machen.

Scheidet ein/eine Beschäftigter/Beschäftigte aus dem Betrieb aus, so sind sämtliche aus dem Arbeitsverhältnis entstandenen Ansprüche spätestens zwei Monate nach dem Ausscheiden geltend zu machen.

Nach Ablauf der unter 6. 2. genannten Fristen gelten Ansprüche als verwirkt.

6. 3. Mindestbestimmungen

Alle Bestimmungen dieses Tarifvertrages sind Mindestbestimmungen. Bestehende günstigere Regelungen werden davon nicht berührt.

6. 4. Geltung für neue Geschäftsfelder

Sollten während der Vertragsdauer dieses Tarifvertrages von der AFP GmbH neue Geschäftsfelder aufgebaut werden, gilt dieser Vertrag auch für alle Beschäftigten dieser neuen Abteilungen. Hält eine der Tarifparteien die Bestimmungen zu Arbeitszeit und Zulagen (Paragraphen 4. 1. bis 4. 3.) in der vorliegenden Form nicht für anwendbar, werden unverzüglich Gespräche aufgenommen, um den Manteltarifvertrag einvernehmlich anzupassen.

Berlin, 25. März 2020

AFP Agence France-Presse GmbH
Berlin

Andreas Krieger

Yacine Le Forestier

Deutscher Journalisten-Verband e.V.
Gewerkschaft der Journalistinnen und
Journalisten, Berlin

Gerda Theile

Prof. Dr. Frank Überall

Gewerkschaft ver.di, Fachbereich
Medien, Kunst, Industrie, Berlin-Brandenburg

Jörg Reichel

Andreas Köhn

MUSTERANSTELLUNGSVERTRAG

zwischen der AFP Agence France-Presse GmbH

und Herrn/Frau

geboren am / in
Anschrift

I. Beginn des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis beginnt am
Vor seinem Beginn ist eine ordentliche Kündigung ausgeschlossen.

Der Redakteur weist mit Beginn des Arbeitsverhältnisses XX Berufsjahre nach.

II. Tätigkeit

Herr / Frau
wird eingestellt als in

III. Vergütung

Herr / Frau
wird eingestellt in Tarifgruppe
und erhält ein monatliches Grundgehalt von EUR

IV. Tarifverträge

Neben dem Arbeitsvertrag gelten die für die AFP Agence France-Presse GmbH abgeschlossenen Tarifverträge.

V. Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Berlin.

VI. Sonstige Absprachen

Berlin, den

AFP Agence France-Presse GmbH

Redakteur/Redakteurin

ARBEITSVERTRAG

für studentische Mitarbeiter/innen im Bereich der Redaktionsassistenten

Zwischen der Agence France-Presse GmbH (AFP)

- im Folgenden „Arbeitgeber“ genannt -

und Vorname Nachname, geboren am Tag Monat Jahr,

- im Folgenden „Arbeitnehmer“ genannt -

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

1. Aufgabenbereich

Der Arbeitnehmer wird von dem Arbeitgeber als studentische/r Mitarbeiter/in im Bereich der Redaktionsassistenten angestellt.

2. Arbeitszeit

2.1 Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt zwölf Stunden wöchentlich. Verteilung und Lage der Arbeitszeit werden vom Arbeitgeber – nach Möglichkeit unter Berücksichtigung der Wünsche des Arbeitnehmers - festgelegt. Der Arbeitgeber ist berechtigt, je nach Arbeitsanfall die wöchentliche Arbeitszeit auf Abruf auf bis zu fünfzehn Stunden zu erhöhen oder auf bis zu zehn Stunden zu verringern. Die Vergütung erhöht oder verringert sich entsprechend der jeweils tatsächlich geleisteten wöchentlichen Arbeitsstunden. Der Arbeitgeber teilt dem Arbeitnehmer eine entsprechende Erhöhung oder Verringerung der Arbeitszeit rechtzeitig mit.

2.2 Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, im Bedarfsfall Überstunden zu leisten.

2.3 Arbeitnehmer und Arbeitgeber können eine ungleiche Verteilung der zu leistenden Arbeitsstunden für die Dauer eines Semesters (inklusive der Semesterferien) vereinbaren; die vereinbarte Arbeitszeit wird dann im Durchschnitt des Semesters erreicht.

3. Arbeitsort

Ort der Arbeitsleistung ist Berlin.

4. Vergütung

4.1 Der Arbeitnehmer erhält einen Stundenlohn von € 11,00 brutto. An Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen beträgt der Stundenlohn € 12,50 brutto.

4.2 Für Überstunden erhält der Arbeitnehmer dieselbe Vergütung je geleisteter Stunde wie für die Arbeitsstunden innerhalb der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit.

4.3 Ansprüche auf Vergütung für Überstunden bestehen nur, wenn die Tätigkeit von dem Arbeitgeber angeordnet oder genehmigt oder anderweitig abgesprochen worden ist.

4.4 Die Vergütung ist jeweils zum 27. Kalendertag des Folgemonats bargeldlos zu zahlen. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, ein Konto zu unterhalten und dem Arbeitgeber seine Kontodaten mitzuteilen. Die Abrechnung erfolgt ebenfalls zum 27. Kalendertag des Folgemonats.

5. Vertragsdauer, Probezeit und Kündigung

5.1 Dieser Vertrag tritt am *Tag Monat Jahr* in Kraft und wird befristet bis zum Ablauf des *Tag Monat Jahr* geschlossen. An diesem Tag endet das Arbeitsverhältnis, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

5.2 Die ersten sechs Monate der Tätigkeit gelten als Probezeit. Das Arbeitsverhältnis ist mit den gesetzlichen Fristen kündbar. Jede gesetzliche Verlängerung der Kündigungsfristen zugunsten des Arbeitnehmers gilt auch zugunsten des Arbeitgebers.

5.3 Eine Verlängerung des Arbeitsverhältnisses bis zum Ende des ordentlichen Erststudiums ist möglich. Das Arbeitsverhältnis wird nur verlängert, wenn der Arbeitnehmer einen Immatrikulationsnachweis seiner Hochschule vor der Vertragsverlängerung vorlegt. Ein Anspruch auf Vertragsverlängerung entsteht dadurch nicht.

6. Ausschlussfrist

Alle Ansprüche aus diesem Vertrag oder aus seiner Beendigung müssen von beiden Parteien spätestens drei Monate nach Fälligkeit schriftlich geltend gemacht werden. Nach Ablauf der genannten Fristen sind die Ansprüche ausgeschlossen. Dies gilt nicht für unverzichtbare Ansprüche und Ansprüche, die aus vorsätzlichem Handeln resultieren.

7. Schlussbestimmungen

7.1 Der Vertrag enthält die vollständige Abmachung. Nebenabreden bestehen nicht. Die Vertragsparteien sind sich darin einig, dass mit diesem Arbeitsvertrag ein nicht geringfügiges Arbeitsverhältnis vereinbart wird. Die Sozialbeiträge werden nach der sogenannten Gleitzone-Regelung abgerechnet.

7.2 Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages, einschließlich dieser Vorschrift, bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

Berlin, den _____

Agence France-Presse GmbH

Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin