

Herrn Hübner, Fernsehdirektor  
Herrn Jenke, Hörfunkdirektor  
Herrn Töldte, Produktionsdirektor

### **Betr.: Er-/Abmahnungsverfahren bei "Prognoseverstößen"**

Sehr geehrte Herren,

die Anweisung des Intendanten vom 15. Januar 1975 [\[DA Prognoseverfahren\]](#) sieht bei Nichteinhaltung des vorgeschriebenen Verfahrens disziplinarische Maßnahmen vor. Weil in Einzelfällen bisher das Verfahren nicht einheitlich gehandhabt wurde, lege ich hiermit - nach Abschluss der Vorabstimmung mit den Vertretern Ihrer Bereiche - das Procedere nochmals dar:

- 1.) Soweit die Honorar- und Lizenzabteilung [\[jetzt: Abteilung Personalservice\]](#) eine Ausweitung und/oder Änderung in der Beschäftigung eines/r freien Mitarbeiter(s)/in feststellt, zu der eine Zustimmung entsprechend den Vorschriften des Schreibens des Intendanten vom 15. Januar 1975 [\[DA Prognoseverfahren\]](#) nicht erteilt wurde, wird die betroffene Abteilung/Redaktion um Stellungnahme gebeten, um den Sachverhalt aufzuklären.
- 2.) Nach Erörterung im Prognosekreis informiert die Honorar- und Lizenzabteilung [\[jetzt: Abteilung Personalservice\]](#) den Verwaltungsdirektor über den Sachverhalt. Der Verwaltungsdirektor seinerseits gibt dem zuständigen Programmdirektor bzw. dem Produktionsdirektor diesen Sachverhalt bekannt und teilt mit, dass nach einer Auffassung eine Abmahnung erforderlich sei.
- 3.) Der zuständige Programmdirektor bzw. der Produktionsdirektor hört - mündlich oder schriftlich - den/die betreffende/n Mitarbeiter/in an. Danach erfolgt durch ihn entweder die schriftliche Abmahnung oder er führt mit dem Verwaltungsdirektor Einvernehmen über das Unterbleiben der Abmahnung herbei, wenn er eine Abmahnung nicht aussprechen will, weil er entweder einen Prognoseverstoß für nicht gegeben hält oder trotz des Vorliegens eines Prognoseverstoßes eine Abmahnung für nicht angezeigt hält. Lässt sich ein solches Einvernehmen nicht herstellen, entscheidet der Intendant.
- 4.) Eine Kopie der Abmahnung erhält die Personalabteilung. Die Honorar- und Lizenzabteilung [\[jetzt: Abteilung Personalservice\]](#) ist durch die Personalabteilung über die erfolgte Abmahnung zu informieren.
- 5.) Dem Betroffenen wird von der Einfügung des Abmahnungsschreibens in seine Personalakte durch die Personalabteilung schriftlich Kenntnis gegeben, er kann - ebenfalls zur Aufnahme in die Personalakte - zu dem Abmahnungsschreiben eine Stellungnahme abgeben.

Aufgrund eines entsprechenden Hinweises des Justitiars möchte ich betonen, dass es sich hierbei um eine interne Verfahrensfestlegung zwischen den betroffenen Direktionen handelt. Bei diesem Charakter der Verfahrensfestlegung stellt sich die Notwendigkeit der Einschaltung des Personalrates nicht.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Bösel

Durchschlag:  
Herrn Dr. Seidel  
Herrn Kubicek  
Herrn Seeliger  
Frau Huss