

DIENSTVEREINBARUNG

VERHALTENSKODEX DER BÜHNEN KÖLN

Wir bei den Bühnen Köln schaffen Kunst auf exzellentem Niveau für unser Publikum. Dafür sind Professionalität und eine hohe Leistungsbereitschaft erforderlich. Unser Zusammenhalt basiert auf Solidarität. Wir stärken uns gegenseitig und leben keine Fronten. Hierfür erkennen wir Unterschiede und Gemeinsamkeiten an, von denen wir im respektvollen und wertschätzenden Miteinander profitieren. Arbeitsnotwendige Hierarchien werden verantwortungsvoll ausgeübt und geachtet. Dadurch sichern wir unseren Betriebsfrieden. Uns alle vereint die Leidenschaft zur Kunst.

UNSERE WERTE

RESPEKT

Gute Zusammenarbeit ist die Grundlage unseres Wirkens. Alle Mitarbeitenden leisten einen gleichwertigen Beitrag zum Erreichen unserer Ziele. Wir vertrauen in die Kompetenz und den Arbeitswillen aller. Dazu gehört Respekt und ein wertschätzender Umgang, der geprägt ist von Höflichkeit und Freundlichkeit in Tun und Sprache. Wir achten Grenzen, unsere eigenen und die der anderen.

GLEICHBEHANDLUNG UND FAIRNESS

Unabhängig von sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität, Alter, Aussehen, Gesundheit, einer Behinderung, Elternschaft oder Pflegeverantwortung, Religion oder Weltanschauung, Herkunft oder ethnischem Hintergrund, haben bei uns alle die gleichen Möglichkeiten, sich in den Betrieb einzubringen.

Wir fördern die Gleichstellung aller Geschlechter und setzen uns für Frauenförderung und eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein.

Wir ermöglichen und fördern Inklusion¹.

Wir verstehen Vielfalt als Bereicherung für unsere Teams.

Fairness bedeutet für uns, Krisen und Konflikten mit Wohlwollen, Toleranz und Verhältnismäßigkeit zu begegnen.

¹ Die zentrale Idee der Inklusion ist, dass Menschen mit und ohne Behinderung von Anfang an gemeinsam in allen Lebensbereichen selbstbestimmt leben und zusammenleben.

Inklusion heißt, dass Menschen mit Behinderung ihr Leben nicht mehr an vorhandene Strukturen anpassen müssen. Vielmehr ist die Gesellschaft aufgerufen, Strukturen zu schaffen, die es jedem Menschen – auch den Menschen mit Behinderung – ermöglichen, von Anfang an ein wertvoller Teil der Gesellschaft zu sein. (nach: <https://www.stmas.bayern.de/inklusion/begriff/index.php>)

KOMMUNIKATION UND TRANSPARENZ

Offener und konstruktiver Umgang bedeutet für uns, dass wir einander wohlwollend zuhören und Kommunikationsketten² achten. Aus Fehlern können und wollen wir lernen. Wir pflegen eine strukturierte Feedbackkultur³. Neue Mitarbeitende erhalten an den Bühnen ein strukturiertes Onboarding und werden sorgfältig in ihren Bereichen eingearbeitet.

PROFESSIONALITÄT

Wir ermöglichen fokussiertes Arbeiten durch Kollegialität, Verlässlichkeit und Disziplin⁴. Die Arbeits- und Kompetenzbereiche von Kolleg*innen werden geachtet. Unterstützung kann erbeten und angeboten, sollte aber unter Kolleg*innen nicht aufgedrängt werden. Grundvoraussetzungen für professionelles Arbeiten sind die Bereitstellung von angemessenen Ressourcen⁵ durch den Betrieb sowie die Einhaltung von Dienstplänen und Probenregelungen.

NACHHALTIGKEIT

Wir gehen achtsam mit unseren Ressourcen um. Dazu zählen wir körperliche und mentale Gesundheit genauso wie Material, Zeit und Finanzen. Umwelt- und klimaschonendes Arbeiten ist uns wichtig. Hierzu suchen wir ständig nach neuen Wegen, unsere Produktionen und Prozesse nachhaltig zu gestalten.

ROTE LINIEN

Grenzüberschreitungen können in verschiedenen Formen oder auch in Kombination auftreten, die Übergänge sind häufig fließend. Unsere Roten Linien stellen wir wie folgt klar:

ÜBERGRIFFIGKEIT UND GEWALT

Wir tolerieren kein sexuell belästigendes Verhalten, anzügliche Bemerkungen und unerwünschte Annäherungsversuche jeglicher Art. Körperliche und sprachliche Gewalt in Form von Handgreiflichkeiten, Anschreien oder aggressivem Verhalten dulden wir nicht.

² Unter Kommunikationsketten verstehen wir die Struktur des Informationsaustausches innerhalb der Organisation. Kommunikationsketten garantieren den effizienten Informationsfluss innerhalb der Bühnen Köln. Alle sind gleichermaßen in der Verantwortung, Kommunikationsketten zu etablieren und zu pflegen.

³ Feedback meint konstruktive und produktive Rückmeldungen zu Arbeitsleistung und Verhalten. Es beinhaltet Lob und Kritik und enthält keine Wertung von Personen. Feedback findet im Austausch statt. Eine strukturierte Feedbackkultur setzt einen klaren Rahmen für regelmäßiges Feedback, innerhalb von Feedbackgesprächen, Jour Fixes, Umfragen sowie arbeitsbegleitendem Feedback. Dazu gehört auch, dass der richtige Umgang mit Feedback gelernt wird.

⁴ Mit Disziplin ist hier sowohl das Einhalten von bestimmten (Dienst-)Vorschriften, Verhaltensregeln, und Weisungsbefugnissen gemeint, als auch das Beherrschen des eigenen Willens, der eigenen Gefühle und Neigungen, um etwas zu erreichen.

⁵ Ressourcen wie Material, Zeit, Raum, Werkzeug, Personal, Energie, Budgets und Arbeitsstunden müssen in ausreichendem Umfang, geeigneter Qualität und rechtzeitig und verlässlich bereitgestellt werden.

SCHÄDLICHE KOMMUNIKATION

Wir tolerieren keine schriftliche, mündliche, situative, non-verbale, digitale oder sonstige Kommunikation, die ob ihrer Inhalte und Tonalität einschüchtert, herabwürdigt, belästigt oder verängstigt. Denunziation⁶ und üble Nachrede lehnen wir ab. Ebenso kollektive Vorgehensweisen der Mitarbeitenden, die sich zielgerichtet gegen einzelne Personen richten.

VERLETZUNG DER SORGFALTS-/FÜRSORGEPLICHT

Arbeit darf weder körperlich, noch psychisch krankmachen. Auf erkrankte Mitarbeitende darf von keiner Seite Druck hinsichtlich des Wiedereinstiegs ausgeübt werden. Verletzung und Nichtbeachtung von Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit tolerieren wir nicht. Wir akzeptieren nicht, dass das Potenzial unserer Mitarbeitenden durch Abwertung und Geringschätzung gefährdet wird. Solidarität und Gleichbehandlung dürfen nicht durch Vergleich und Konkurrenzdenken verhindert werden.

MACHTMISSBRAUCH

Wir verurteilen jede Art von Missbrauch einer Machtposition zum eigenen Vorteil oder um ausgewählte Personen zu begünstigen. Keine höhere Position rechtfertigt Herabwürdigung, Benachteiligung, Kränkung oder Verletzung anderer. Gesprächs- und Informationsverweigerung, Beleidigung, Nötigung oder Drohung dulden wir nicht. Bewusste Überforderung und Überlastung von unterstellten Mitarbeitenden sind nicht zulässig.

Bei der Besetzung von Führungspositionen wird auf soziale Kompetenzen Wert gelegt, regelmäßige Fortbildungen sind obligatorisch.

MOBBING

Jegliche Äußerungen oder Handlungen, die darauf abzielen, eine Person systematisch zu diskreditieren, zu isolieren, zu schikanieren oder aus ihrer Stellung zu verdrängen, werden aufs Schärfste verurteilt. Das Bloßstellen in der Öffentlichkeit und falsche Verdächtigungen sind zu unterlassen.

Auch das sogenannte Staffing⁷ und Bossing⁸ sehen wir als Formen des Mobbing.

DISKRIMINIERUNG

⁶ Unter Denunziation verstehen wir das unrichtige oder gemeine Beschuldigen aus niederen Beweggründen oder zu einem persönlichen Vorteil. Das rechtmäßige Melden von rechtswidrigen Handlungen ist keine Denunziation.

⁷ Staffing umfasst das Mobbing von Mitarbeitenden (einzeln oder im Kollektiv) gegenüber Vorgesetzten, indem neben den oben genannten Verhaltensweisen eine systematische Blockadehaltung eingenommen wird.

⁸ Bossing umfasst das Mobbing von Vorgesetzten gegenüber Mitarbeitenden, beispielsweise durch berufliche Entmündigung, Dauerkontrolle und Zuweisung sinnloser Tätigkeiten.

Diskriminierung kommt unter anderem in Form von Rassismus, Sexismus, aufgrund von Religion, Aussehen, sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität, sozialem Status, Bildungsniveau oder Berufserfahrung, Sprachkenntnissen, Gesundheit, Lernschwierigkeiten, Alter, Eltern- oder Schwangerschaft vor.

Alle Formen von absichtsvoller Diskriminierung, auch zum Zweck von Machtmissbrauch und Mobbing, werden nicht toleriert. Formen unbewusster bzw. unbeabsichtigter Diskriminierung werden nicht stillschweigend hingenommen, sondern thematisiert.

Diskriminierung im Arbeitsalltag wird nicht durch Kunstfreiheit oder das Recht auf freie Meinungsäußerung gerechtfertigt.

VERBINDLICHKEIT

Auf der Basis unserer Werte und unserer Roten Linien ergibt sich die Notwendigkeit, Maßnahmen zur Durchsetzung und zum Schutz unseres Verhaltenskodex klarzustellen:

Im Fall eines Verstoßes gegen den Verhaltenskodex gilt für uns: Wenn wir betroffen sind oder von einer Situation erfahren, handeln wir! Dies gilt insbesondere für Führungskräfte im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht.

Die Betriebsleitung, der Personalrat, die Gleichstellungsbeauftragte der Stadt Köln, die Vertrauenspersonen der Bühnen sowie Melde- und Beratungsstellen wie Themis, die Meldestelle zum Hinweisgeberschutzgesetz, die AGG⁹-Beschwerdestelle sind mögliche Anlaufstellen.

Alle haben den gleichen Anspruch auf Präventionsmaßnahmen, gegebenenfalls Aufklärung und diesbezüglich relevante Informationen.

PRÄVENTION

- Um den Verhaltenskodex wirksam umzusetzen, wird er bei allen Beschäftigten auf allen Ebenen bekanntgemacht.
- Ein breites Verständnis der Inhalte erreichen wir durch vielfältige Lernangebote, bestehend aus Workshops und Fortbildungen für alle. Insbesondere Führungskräfte werden so in ihrer Vorbildfunktion gestärkt.
- Alle Mitarbeitenden sollen pro Spielzeit an mindestens einem Lernangebot teilnehmen.
- Zum Beginn einer jeden Neuproduktion oder Wiederaufnahme wird der Verhaltenskodex vor oder nach der Sicherheitsunterweisung den fest angestellten Kolleg*innen und den Gästen in Erinnerung gerufen, bzw. vorgestellt.
- Wir pflegen eine offene Kommunikationskultur mit abteilungsübergreifendem Austausch und einem Feedbacksystem. Dazu gehören Beratungs- und Unterstützungsangebote, wie die Vertrauenspersonen. Hierfür werden Ressourcen zur Verfügung gestellt.

⁹ Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

EINSCHREITEN & AUFKLÄRUNG

Im Falle eines wahrgenommenen Verstoßes gegen diesen Verhaltenskodex schreiten wir sofort ein und beginnen mit der Aufklärung. Wir erkennen an, dass das Melden einer belastenden Situation Überwindung kostet. Wir schützen die Betroffenen, indem wir sie ernst nehmen und unterstützen. Eine Aufklärung ist ein offizieller und unumkehrbarer Prozess. Sie beginnt mit einem Gespräch mit einer offiziellen Meldestelle. Offizielle Meldestellen sind die Betriebsleitung, alle Führungskräfte, die Meldestelle Hinweisgeberschutzgesetz sowie die AGG-Beschwerdestelle der Stadt Köln (siehe Grafik). Offizielle Meldestellen sind für die Meldung und Aufarbeitung von Vorfällen zuständig. Sie arbeiten daher nicht vertraulich. Es werden transparente Melde- und Kommunikationsketten eingerichtet und eingehalten.

Eine Meldung muss innerhalb von drei Werktagen durch eine Eingangsbestätigung anerkannt werden.

Die Geschäftsleitung wird mit der gebotenen Sorgfalt zügig den Sachverhalt, soweit möglich, aufklären und Rückmeldung geben. Aufklärungsmaßnahmen werden auch über das Vertragsende einer*s Mitarbeitenden oder einer*s Gastes*Gästin hinaus betrieben.

Die Beratung durch ein Mitglied der betrieblich benannten Vertrauenspersonen, den Personalrat, Themis oder das Amt für Gleichstellung von Frauen und Männern erfolgt vertraulich und setzt eine Aufklärung noch nicht in Gang.

Zu jedem Gespräch darf eine betroffene Person eine Begleitung ihres Vertrauens mitbringen.

KONSEQUENZEN

Der Aufklärung eines Vorfalls können verschiedene Konsequenzen folgen. Diese müssen verhältnismäßig sein und alle Interessen und arbeitgeberseitigen Fürsorgepflichten für alle Mitarbeitenden berücksichtigen. Entscheidungen über Maßnahmen erfolgen durch die Betriebsleitung und, bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen, unter Beachtung der Rechte des örtlichen Personalrats nach dem LPVG NRW¹⁰ und der Beachtung der Rechte der Gleichstellungsbeauftragten nach dem LGG NRW¹¹.

Mögliche Maßnahmen zur Vermittlung zwischen beschuldigter und betroffener Person:

- Entschuldigung (bei Bedarf begleitet durch Vertrauenspersonen o.ä.)
- Konfliktberatung
- vermittelndes Personalgespräch
- Mediation, Workshop oder Schulung

Mögliche Angebote für die betroffene Person:

- Schutzangebote zur Vermeidung erneuter Konflikte

¹⁰ Landespersonalvertretungsgesetz Nordrhein-Westfalen

¹¹ Landesgleichstellungsgesetz Nordrhein-Westfalen

- Empowerment-Maßnahmen¹²
- Psychosoziale Beratung (z.B. durch M.U.T.¹³)

Mögliche Maßnahmen bei schuldhaftem Verstoß gegen den Verhaltenskodex:

- formelles Personalgespräch
- Verpflichtung zu Schulungsmaßnahmen
- arbeitsrechtliche Konsequenzen¹⁴
 - Ermahnung
 - Abmahnung
 - Einschränkung von Zuständigkeitsbereichen
 - (angeordnete) Versetzung an einen anderen Arbeitsplatz
 - Suspendierung
 - ordentliche Kündigung
 - außerordentliche Kündigung
- bei Beamt*innen: Dienstrechtliche (disziplinarische) Maßnahmen:
 - Missbilligung
 - Verweis
 - Geldbuße
 - Kürzung der Dienstbezüge
 - Zurückstufung
 - Entfernung aus dem Beamtenverhältnis
- Abschluss von Neuverträgen nur bei Kooperation in der Aufarbeitung und zugesagter Verhaltensänderung. Die Personalvertretung ist hier vorab zu beteiligen und die Zustimmung zur möglichen Einstellung einzuholen. Die Personalvertretung darf sich bei der Zustimmung oder Ablehnung im Rahmen der Mitbestimmung nicht von sachfremden Erwägungen leiten lassen und muss die konkreten Umstände des Einzelfalles umfassend würdigen.

EVALUATION & WEITERENTWICKLUNG

Die Entwicklungsgruppe des Verhaltenskodex besteht als offenes Gremium weiter. Diese Gruppe versteht sich auch als Sammelstelle für redaktionelle Anmerkungen zum Verhaltenskodex und beschäftigt sich kontinuierlich mit offenen und anonymen Rückmeldungen und deren Auswertung. Die Feedbackstruktur wird vom Gremium festgelegt. Sie beinhaltet Maßnahmen, wie persönliche Gespräche, Umfragen, Erfahrungsberichte und regelmäßigen Austausch mit den Vertrauenspersonen der Bühnen.

Hierfür werden die notwendigen Ressourcen bereitgestellt.

INKRAFTTRETEN UND BEENDIGUNG

Der Kodex wurde von und mit Mitarbeitenden aus allen Abteilungen in Zusammenarbeit mit der Betriebsleitung und der Personalvertretung sowie unter Einbindung der Gleichstellungsbeauftragten

¹² Der Begriff Empowerment steht für Arbeitsansätze in der psychosozialen Praxis, die Menschen zur Entdeckung der eigenen Stärken und Ressourcen ermutigen und Selbstwirksamkeit vermitteln wollen.

¹³ Mitarbeitenden-Unterstützungs-Team der Stadt Köln

¹⁴ Vergleichbare Maßnahmen greifen auch für Gäst*innen

im Jahr 2024 entwickelt und abgestimmt und wird jährlich auf seine Wirksamkeit geprüft und angepasst.

Begleitend gibt es ein umfangreiches Vermittlungsprogramm durch Ankündigungen, Informationsveranstaltungen, (Print-)Medien, ergänzt durch regelmäßige Workshops und Schulungen, Teambildungsmaßnahmen, Vorträge zu spezifischen Themen sowie weitere Evaluationstreffen.

Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie wird den einzelnen Abteilungen zum Aushang zur Kenntnis gegeben und ist über das Intranet der Bühnen der Belegschaft zugänglich gemacht. Sie ist verbindlicher vertraglicher Bestandteil bei allen Neuverträgen bzw. entsprechenden Vertragsverlängerungen. Bereits Beschäftigten Mitarbeiter*innen ist sie zusätzlich auch in schriftlicher Form auszuhändigen und sich die Übergabe schriftlich für die Hinterlegung in die Personalakte bestätigen zu lassen.

Kontrollrechte der Personalvertretung, der Schwerbehindertenvertretung und des Amtes für die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die gesetzlichen Beteiligungsrechte der Personalvertretung, der Schwerbehindertenvertretung und des Amtes für Gleichstellung von Frauen und Männern bleiben von dieser Vereinbarung unberührt.

Sollte es notwendig erscheinen, die Regelungen dieser Dienstvereinbarung den Gegebenheiten anzupassen, so werden auf Antrag einer Vertragspartei Verhandlungen aufgenommen, mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung. Änderungen und Ergänzungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

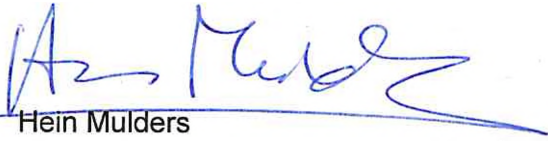
Für den Fall von gesetzlichen Änderungen einzelne Regelungen der Dienstvereinbarung, die aufgrund rechtlicher oder tariflicher Bestimmungen unwirksam sein sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen nicht berührt. Dies gilt auch im Falle künftiger Rechtsänderungen, entsprechende ungültige Regelungen werden durch gültige Regelungen einvernehmlich ersetzt.

Soweit erforderlich, vereinbaren der ÖPR und die Bühnen der Stadt Köln die Erörterung eines möglichen Anpassungsbedarfs dieser Dienstvereinbarung. Die Vertragspartner verpflichten sich in diesem Fall zu sofortiger Verhandlungsaufnahme mit dem Ziel, die unwirksame Regelung durch eine ihr im Erfolg möglichst gleichkommende wirksame zu ersetzen.

Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Spielzeitende schriftlich gekündigt werden. Solange eine neue Dienstvereinbarung nicht abgeschlossen und für gültig erklärt wurde, gilt die bisherige Dienstvereinbarung weiter.

Die Parteien verpflichten sich, im Falle einer Kündigung oder unverzüglich Verhandlungen aufzunehmen, um die entsprechenden Auswirkungen auf die verbleibenden Regelungen zu klären und gegebenenfalls Anpassungen vorzunehmen.

Köln, 20.02.2025



Hein Mulders

Opernintendant



Rafael Sanchez

Schauspielintendant



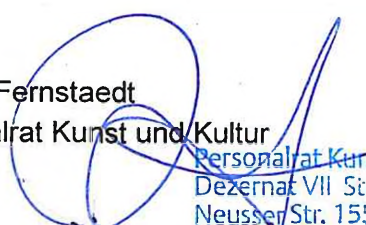
Patrick Wasserbauer

Geschäftsführender Direktor



Markus Greitemann

Technischer Betriebsleiter

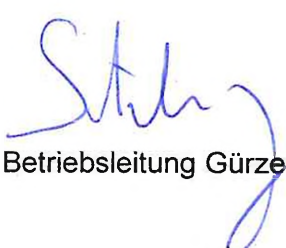


Roland Fernstaedt

Personalrat Kunst und Kultur

Personalrat Kunst- und Kultur
Dezernat VII Stadt Köln
Neusser Str. 155
50733 Köln

Zur Kenntnis genommen:



Betriebsleitung Gürzenich-Orchester

Anlage 1:

<p>AGG-Beschwerdestelle: Amtsleitung von Amt 11 – Personal- und Verwaltungsmanagement Dr. Monique Offelder Telefon: 0221 221 25700 E-Mail: monique.offelder@stadt-koeln.de</p>	<p>Nach § 13 AGG haben die Beschäftigten das Recht, sich bei der zuständigen Stelle des Arbeitgebers bzw. Dienstherrn zu beschweren, wenn sie sich aus einem der im AGG genannten Gründe benachteiligt fühlen. Die Stadt Köln hat das Personal- und Verwaltungsmanagement zur zuständigen Beschwerdestelle erklärt. Beschwerden sind unmittelbar an die Amtsleiterin bzw. den Amtsleiter des Personal- und Verwaltungsmanagement zu richten. Die Beschwerdestelle prüft eingehende Beschwerden und ordnet ggfls. eine Sachverhaltsaufklärung an.</p>
<p>Amt 03 für Gleichstellung von Frauen und Männern Stadthaus Deutz Willy-Brandt-Platz 2 50679 Köln E-Mail: gleichstellungsamt@stadt-koeln.de</p>	<p>Das Amt für Gleichstellung von Frauen und Männern steht als betriebliche Beratungsstelle für eine persönliche und vertrauliche Beratung dienststellenübergreifend zur Verfügung. Weitere Beratungsstellen sind die gewählten Interessenvertretungen (Personalrat, JAV und SBV) sowie das Mitarbeiterunterstützungsteam (M.U.T.). Die Erstinformation und die vertrauliche Beratung haben zum Ziel, Betroffene in der Klärung ihrer Interessen und weiterer Schritte zu unterstützen. Aus einem Erstgespräch oder einem vertraulichen Beratungsgespräch dürfen keine weiterführenden Maßnahmen ohne Einverständnis der betroffenen Person initiiert werden.</p>
<p>Interne Meldestelle Hinweisgeberschutzgesetz: 14 – Rechnungsprüfungsamt im Bereich der Stabsstelle 14/1 Hinweise können - auch anonym - abgegeben werden: Telefonisch unter +49 221 221- 33533 (Meldestelle Hinweisgeberschutzgesetz) Per E-Mail: meldestelle-hinweisgeberschutzgesetz@stadt-koeln.de</p>	<p>Entsprechend des Hinweisgeberschutzgesetzes, das die sog. „Whistleblower-Richtlinie“ der EU umsetzt, hat die Stadt Köln ein Hinweisgebersystem in Form einer internen Meldestelle eingerichtet. Hier können Beschäftigte Meldungen oder Hinweise, dass Mitarbeitende der Stadt Köln gegen geltendes Recht, insbesondere gegen straf- oder bußgeldbewehrte Vorschriften verstoßen haben, vertraulich ohne Angst vor Repressalien aufgrund der Offenlegung melden.</p>
<p>Themis – Vertrauensstelle gegen sexuelle Belästigung und Gewalt e.V. Per E-Mail: beratung@themis-vertrauensstelle.de</p>	<p>Die Themis Vertrauensstelle ist eine unabhängige und überbetriebliche Beratungsstelle gegen sexuelle Belästigung und Gewalt in der Kultur- und Medienbranche. Sie bietet Betroffenen, Zeug*innen, sowie Arbeitgebenden juristische und psychologische Beratung an.</p>

