

Gliederungspunkte einer Betriebsvereinbarung zur flexiblen Schichtarbeit



Übersicht (1/2)

1. Ziele / Grundsätze
2. Geltungsbereich
3. [ggf. Arbeitszeitrahmen / Arbeitszeit außerhalb dieses Rahmens]
4. Schicht-, Arbeits- und Pausenzeiten bzw. -korridore, Schichtplan; Planungsverfahren ggf. mehrstufig], - Schichtzeiten ggf. als Verweis auf Anlagen 1 bis x
5. Urlaubsplanung, Abwesenheitsplanung [ggf. Freischichtenplanung]
6. Verteilung der anteiligen Vertragsarbeitszeit (auch als Grundlage der zeitlichen Bewertung von Ausfallzeiten aufgrund von Urlaub, Krankheit, Freistellung)
7. Regeln zur flexiblen Handhabung der planmäßig eingeteilten Arbeitszeiten – insbesondere
 - a) Neueinführung von und Wechsel zwischen Schichtmodellen
 - b) flexible An- und Absage (schichtweise / stundenweise)
 - c) Verlegung von Schichten (z.B. von Früh- auf Nachtschicht)
 - d) [ggf. Zeitfenster (Abwesenheitsvorgaben)]
 - e) Einvernehmliche Abweichungen zwischen Mitarbeiter und Führungskraft)



Übersicht (2/2)

8. Zeitkonto (einschl. Ausscheidensregelung), ggf. Zeiterfassung (sofern nicht anderweitig geregelt)
9. Mehrarbeit/Überstunden (Abgrenzung gegenüber der flexibel gehandhabten Vertragsarbeitszeit)
10. [ggf. Begleitgremium o.ä.: Zusammensetzung, Aufgaben]
11. Inkrafttreten, Schlussbestimmungen, ggf. Übergangsregelungen



Ziele / Grundsätze

- „Ziel dieser Betriebsvereinbarung ist die Arbeitszeitgestaltung
 - vorrangig entsprechend Kunden- und Wirtschaftlichkeitserfordernissen,
 - in diesem Rahmen unter Berücksichtigung persönlicher Belange der Mitarbeiter,
 - unter Einhaltung der gesetzlichen Arbeits(zeit)schutzbestimmungen.
- Gemäß diesen Vorgaben plant und steuert die zuständige Führungskraft die Arbeitszeiten der Mitarbeiter im Rahmen der nachstehenden Regelungen.“



Geltungsbereich

- „Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Mitarbeiter sämtlicher Standorte der Firma ... mit Ausnahme der leitenden Angestellten im Sinne von § 5 Abs. 3 BetrVG.“



Arbeitszeitrahmen

- „Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit verteilt sich auf die Tage Montag bis Samstag. Der Betriebszeitrahmen beginnt am Sonntag um 22:00 und endet am Samstag um 22:00. Innerhalb des Betriebszeitrahmens kann keine Sonntagsarbeit im Sinne der anzuwendenden tarifvertraglichen Bestimmungen anfallen.
- Die Verteilung der regelmäßigen Arbeitszeit innerhalb des Betriebszeitrahmens erfolgt im Rahmen der geltenden tarifvertraglichen Bestimmungen und der gesetzlichen Arbeitszeitschutzbestimmungen.
- Innerhalb des Betriebszeitrahmens ist zuschlagspflichtige Mehrarbeit ausgeschlossen.“



Schichtzeiten und Dienstzeiten

- „Die pro Arbeitsbereich jeweils zur Anwendung kommenden Schicht-/Dienstzeiten werden in Anlage x dargestellt. Die Anlage x kann unter Beachtung der Mitbestimmung des Betriebsrats zwischen den unterzeichneten Parteien geändert bzw. ergänzt werden, ohne dass dies die Betriebsvereinbarung im Übrigen berührt.“



Schichtpläne

- „Die jeweils zur Anwendung kommenden Schichtpläne werden im Voraus mit dem Betriebsrat vereinbart. Dabei werden folgende Parameter festgelegt:
 - Schichtplan (Grundverteilung der Schichten auf die Wochentage des Schichtplanzyklus)
 - Schichtzeiten (Beginn und Ende der Arbeitszeit, Dauer der Pausen und Lage des Pausenkorridors)
- Die vereinbarten Schichtpläne werden in Anlage X dargestellt; diese Anlage kann gesondert und unabhängig von der Betriebsvereinbarung angepasst und erweitert werden.
- Ein neuer Schichtplan muss dem Betriebsrat spätestens 8 Wochen und den Mitarbeitern spätestens 6 Wochen vor Inkrafttreten vorgelegt werden.“



Abwesenheitsplanung (1/2)

Beispiel 1

- „Die Führungskraft stellt eine jahresbezogene, fortlaufend aktualisierte Abwesenheitsplanung der planbaren Ausfallzeiten (Urlaub, Fortbildung, arbeitsfreie Tage etc.) im PEP-System für sämtliche Mitarbeiter sicher.
- Bei der Abwesenheitsplanung wird zunächst vorrangig der Urlaub so verplant, dass der gesamte Jahresurlaubsanspruch der Mitarbeiter innerhalb eines Kalenderjahres gewährt und genommen wird.
- Die Wünsche der Mitarbeiter für die Lage des Urlaubs sind dabei zu berücksichtigen, sofern diesen Wünschen nicht dringende betriebliche Belange entgegenstehen. Ein einvernehmlicher Tausch von Urlaubstagen ist jederzeit unter Information der Führungskraft möglich, sofern die Abdeckung der Qualifikationsanforderungen gewährleistet ist. Darüber hinaus ist dem Wunsch nach Verschiebung von bereits genehmigtem Urlaub innerhalb des Kalenderjahres zu entsprechen, sofern nicht betriebliche Gründe dem entgegenstehen.
- Die Führungskraft legt maximale Urlaubsquoten fest.
- Ebenso wie der Urlaub werden planbare sonstige Abwesenheitszeiten (Freistellungen, Fortbildungen, etc.), sobald sie bekannt sind, im PEP-System eingetragen.“



Abwesenheitsplanung (2/2)

Beispiel 2

- „Der Jahresurlaub ist bis spätestens 31. Januar für das laufende Kalenderjahr zu 80% zu verplanen und muss bis Ende des Kalenderjahres grundsätzlich vollständig verbraucht werden. Ausnahmen sind im Bundesurlaubsgesetz bzw. im jeweils geltenden Tarifvertrag geregelt. Der Urlaubsplan ist von der Führungskraft zeitnah zu genehmigen; zum 01. März gilt er als genehmigt. Die Beantragung, Planung und Genehmigung von Urlaub erfolgt über das PEP-System. Tarifvertraglicher Zusatzurlaub, der ab dem 01.11. eines Jahres entsteht und nicht mehr im laufenden Jahr genommen wird, wird als Resturlaub in das Folgejahr übertragen.
- Von der Führungskraft genehmigte Fortbildungen trägt der Dienstplaner im Rahmen der Dienstplanung ein.
- Arbeitsfreie Tage an Arbeitstagen Montag bis Freitag, sofern diese nicht einzelvertraglich vereinbart sind, bedürfen der Genehmigung der Führungskraft. Aufgrund der Besetzungstärkeplanung bei der Dienstplanung nicht eingeteilte Mitarbeiter werden im PEP-System als arbeitsfrei geplant.“



Verteilung der anteiligen Vertragsarbeitszeit

- „Die regelmäßige bezahlte wöchentliche Arbeitszeit wird grundsätzlich gleichmäßig auf die Wochentage Montag – Freitag verteilt, soweit nicht bei Teilzeitarbeit im Einzelfall eine andere Verteilung vorgesehen ist.“



Ausfallzeiten

- „Ausfallzeiten infolge von Urlaub, Krankheit, Feiertagen, persönlichen Freistellungen oder aus anderem Grund werden im Zeitkonto mit der für den Mitarbeiter geplanten Arbeitszeit angerechnet. Ist noch kein Einsatzplan für den betreffenden Zeitraum erstellt worden, so erfolgt für ganztägige Ausfallzeiten eine Anrechnung von jeweils 1/5 der Vertragsarbeitszeit an den Tagen Montag – Freitag. Bei teiltägigen Ausfallzeiten erfolgt gegebenenfalls anteilige Anrechnung.
- Wenn es zur Sicherstellung der Gleichwertigkeit des Erholungsurlaubs erforderlich ist, kann der Arbeitgeber bestehende Urlaubsansprüche in Stunden umrechnen und auf einem Urlaubsstundenkonto verbuchen. Bei Urlaubsnahme wird die für den betreffenden Tag eingeteilte Arbeitszeit vom Urlaubsstundenkonto abgezogen. Der Grundsatz der tageweisen Gewährung bleibt unberührt.“



Flexi-Spielregeln (1/2)

- „Bei Ankündigung bis Ende der vorhergehenden Schicht können planmäßige Schichten abgesagt werden.
- Mit einer Ankündigungsfrist von 4 Stunden nach Schichtbeginn kann das planmäßige Schichtende um bis zu 4 Stunden vorgezogen werden.
- Mit einer Ankündigungsfrist von 2 Tagen plus Ankündigungstag können zusätzliche Schichten innerhalb des Betriebszeitrahmens angeordnet werden.
- Mit einer Ankündigungsfrist von 2 Tagen plus Ankündigungstag kann die Schichtlage geändert werden.
- In besonders begründeten Fällen können die o.g. Fristen ausnahmsweise unterschritten werden; der Betriebsrat wird hierüber unverzüglich nebst Begründung informiert.
- Diese Anpassungen können alle, einige oder einzelne Mitarbeiter einer oder mehrerer Abteilungen – bis zum ganzen Betrieb – betreffen. Der Betriebsrat wird über diese Anpassungen jeweils unverzüglich informiert.
- Soweit möglich, erfolgen die o.g. Anpassungen auf Basis mitarbeiterseitiger Freiwilligkeit. Falls sich nicht genügend Freiwillige finden, werden jeweils die Mitarbeiter zu den entsprechenden Anpassungen herangezogen, die bisher am wenigsten von der entsprechenden Anpassung betroffen waren bzw. bei denen vorrangiger Ausgleichsbedarf des Zeitkontensaldos besteht, soweit fachliche Aspekte dem nicht entgegenstehen.“

Flexi-Spielregeln (2/2)

- „Die infolge dieser Anpassungen anfallenden Plus- bzw. Minuszeiten werden 1:1 auf dem persönlichen Zeitkonto verrechnet.
- Es kann einschichtig, zweischichtig oder dreischichtig gearbeitet werden.
- Die Einführung des Drei-Schicht-Betriebs wird mindestens 2 Wochen im Voraus angekündigt.
- Spätestens am Mittwoch wird für die Folgewoche eine Richtarbeitszeit festgelegt.
- Der Korridor für die Richtarbeitszeit beträgt zwischen 5 und 9 Stunden.
- Die Richtarbeitszeit soll in einem Rahmen von +1,5 (maximal 10 Stunden) / -1 Stunde erreicht werden.“



Zeitkonto

- „Für alle Mitarbeiter im Geltungsbereich dieser Betriebsvereinbarung wird ein persönliches Zeitkonto geführt. Auf diesem Zeitkonto werden etwaige Differenzen (positiv wie negativ) zwischen der anteiligen Vertragsarbeitszeit und der tatsächlich erbrachten Arbeitszeit arbeitstäglich fortlaufend saldiert.
- Das Zeitkonto umfasst einen Rahmen von +/- 100 Stunden; seine Steuerung erfolgt im Rahmen der Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung.
- Abwesenheiten durch Urlaub oder bezahlte Freistellung führen zu keiner Veränderung auf dem Zeitkonto. Abweichend hiervon wird Krankheit mit der schichtplanmäßig eingeteilten Arbeitszeit angerechnet.“



Zeiterfassung

- „Die Erfassung der Arbeitszeit erfolgt mit Hilfe des elektronischen Zeiterfassungssystems. Es ist das dem Arbeitsplatz des Mitarbeiters nächstgelegene Zeiterfassungsgerät zu nutzen. Neben Arbeitsbeginn und -ende sind sämtliche Pausenzeiten und sonstige Arbeitsunterbrechungen zu buchen.“



Überstunden

- „Um Mehrarbeit handelt es sich ausschließlich bei angeordneter Arbeitszeit außerhalb des Betriebszeitrahmens; sie ist gemäß den tarifvertraglichen Bestimmungen zu vergüten.
- Ggf. anfallende tarifvertragliche Zuschläge für Sonntags- und/oder Nachtarbeit werden mit der nächsten Entgeltabrechnung gezahlt.“



Begleitgremium (1/3)

Beispiel 1

- „Je ein Vertreter von Personalleitung und Betriebsrat nebst jeweils einem Stellvertreter bilden gemeinsam die Klärungsstelle, die bei Auslegungsfragen oder Meinungsunterschieden im Zusammenhang mit der Anwendung der Regeln dieser Betriebsvereinbarung nach Anhörung der Beteiligten vermittelt sowie die Einführung und Umsetzung dieser Regeln begleitet und gegebenenfalls Vorschläge zu ihrer Weiterentwicklung oder Modifizierung macht.“

Begleitgremium (2/3)

Beispiel 2

- „Bei Fragen und Meinungsverschiedenheiten bei der Anwendung oder Auslegung der Regelungen dieser Dienstvereinbarung, die nicht zwischen Mitarbeiter und Stationsleitung geklärt werden konnten, kann das Begleitgremium angerufen werden. Es setzt sich zusammen aus den Mitgliedern der derzeitigen Projektgruppe und entscheidet, ggf. nach Anhörung der Betroffenen, einvernehmlich.“

Begleitgremium (3/3)

Beispiel 3

- „Bei Meinungsverschiedenheiten bei der Anwendung oder Auslegung der Regelungen dieser Betriebsvereinbarung, die nicht zwischen Mitarbeiter und Chefarzt geklärt werden konnten, kann das Begleitgremium – besetzt mit je zwei Vertretern des Betriebsrats und des Arbeitgebers – angerufen werden. Es entscheidet, ggf. nach Anhörung der Betroffenen, einvernehmlich.“

Inkrafttreten, Schlussbestimmungen (1/2)

- „Diese Betriebsvereinbarung tritt zum ... in Kraft und kann erstmals mit einer Frist von drei Monaten zum ... gekündigt werden, anschließend beträgt die Kündigungsfrist sechs Monate zum Halbjahresende.
- Sollten einzelne Regelungen dieser Betriebsvereinbarung unvollständig, fehlerhaft oder unwirksam sein bzw. werden, berührt dies die Geltung der übrigen Regelungen nicht. Solche Regelungen sollen ggf. durch ihnen inhaltlich weitest möglich entsprechende Regelungen ersetzt werden, so dass die Parteien dieser Betriebsvereinbarung unverzüglich über die Vereinbarung einer neuen oder geänderten Regelung beraten werden.
- Bis zur Vereinbarung einer neuen oder geänderten Regelung ist die durch die Unwirksamkeit entstandene Regelungslücke im Wege der Auslegung der Vereinbarung so zu schließen, wie es dem in der unwirksamen Bestimmung zum Ausdruck kommenden Willen der Parteien entspricht.
- Die Geschäftsführung und der Betriebsrat verpflichten sich, auch während der Laufzeit der Betriebsvereinbarung über Veränderungen dieser Betriebsvereinbarung zu verhandeln, wenn dies nach Auffassung einer der beiden Parteien erforderlich ist.
- Mit Inkrafttreten der vorliegenden Betriebsvereinbarung tritt die Betriebsvereinbarung über flexible Arbeitszeit vom ... außer Kraft.



Inkrafttreten, Schlussbestimmungen (2/2)

- Bei Inkrafttreten dieser Regelung bestehende Zeitsalden der Mitarbeiter werden bis ... Stunden in das Zeitkonto übernommen. Darüber hinausgehende Zeitguthaben werden, wenn mit dem Mitarbeiter eine andere Regelung nicht gefunden werden kann, auf ein persönliches „Altkonto“ gebucht, aus dem der Mitarbeiter in Abstimmung mit der Führungskraft freie Tage entnehmen kann. Altkonten müssen bis zum ... bzw. bis zum Ausscheiden des Mitarbeiters ausgeglichen werden. Verbliebene Zeitguthaben verfallen ohne Entgeltausgleich; eine hiervon abweichende Regelung kann im Einzelfall von Personalleitung und Betriebsrat getroffen werden. Zeitschulden werden in die Neuregelung übernommen.“