

Muster-Dienstvereinbarung zur Einführung von Arbeitszeitkonten

Zwischen

vertreten durch ...

(Dienstgeber)

und

der Mitarbeitervertretung ...

vertreten durch ...

(MAV)

wird gemäß **§ 9 der Anlage 31/32/33 AVR** folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Ziel dieser Dienstvereinbarung ist es, Ausgleichsmöglichkeiten für Beschäftigungsschwankungen innerhalb eines bestimmten Zeitrahmens zu schaffen, den Mitarbeitern¹ in bestimmten Grenzen die individuelle Arbeitszeit selbst zu überlassen und damit auch zusätzlich freie Stunden oder Tage zu erwirtschaften. Das Arbeitszeitkonto soll dabei einen fortlaufenden Zeitausgleich ermöglichen.

Es bleibt den einzelnen Mitarbeitern und/oder Arbeitsgruppen bzw. Teams überlassen, die Lage der Arbeitszeit nach privaten Bedürfnissen im Rahmen betrieblicher/dienstlicher Erfordernisse selbst festzulegen. Bei dienstplanmäßiger Arbeit erfolgt die Abstimmung mit anderen Mitarbeitern in Dienstbesprechungen, durch Eintrag in den Dienstplan und bei – aus privaten Gründen gewünschten – kurzfristigen Änderungen durch Schichttausch mit anderen Mitarbeitern.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiter in den Bereichen ..., die unter den Geltungsbereich der Anlage 31/32/33 AVR fallen.

(2) Für Teilzeitbeschäftigte gilt die Dienstvereinbarung entsprechend. Dabei ist jedoch zu beachten, dass Teilzeitbeschäftigte nur aufgrund dienstvertraglicher Regelung oder mit ihrer Zustimmung zu Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft, Überstunden und Mehrarbeit verpflichtet werden können.

§ 2 Ausgleichszeitraum

Die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit beginnt am und endet nach einem Zeitraum von 52 Wochen am Die Arbeitszeitkonten sind alle drei Monate vom Dienstgeber auf die Höchstgrenzen, die in dieser Vereinbarung geregelt sind, zu überprüfen.

§ 3 Inhalt des Arbeitszeitkontos

Für die in § 1 genannten Mitarbeiter werden Arbeitszeitkonten eingerichtet. Auf das Arbeitszeitkonto werden folgende Zeiten gebucht:

- Zeiten, die nach Ablauf des in § 2 genannten Zeitraums als Zeitguthaben oder als Zeitschuld bestehen bleiben;
- nicht durch Freizeit ausgeglichene Überstunden (§ 4 Abs. 7 und 8 Anlage 31/32/33 AVR)
- nicht durch Freizeit ausgeglichene Mehrarbeitsstunden (§ 6 Abs. 2 Anlage 31/32/33 AVR)

Auf das Arbeitszeitkonto können zusätzlich folgende Zeiten gebucht werden:

- im Verhältnis 1:1 umgewandelte Zeitzuschläge (§ 6 Abs. 1 Satz 4 Anlage 31/32/33 AVR) (*Anmerkung, Seite 8*)²

¹ Aus Gründen der Vereinfachung und der leichteren Lesbarkeit ist hier der Begriff Mitarbeiter gewählt worden, dieser steht jeweils auch für die weibliche Form.

² Bei der Entscheidung über die Umwandlung von Zeitzuschlägen in Zeitguthaben (*unter: Anmerkung, Seite 8*) sollte bedacht werden, dass die Auszahlung von Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit in bestimmten Grenzen steuer- und sozialversicherungsfrei erfolgen kann. Nach einer erfolgten Umwandlung in Zeit ist hingegen die Entgeltfortzahlung eines Freizeitausgleichs stets steuer- und sozialversicherungspflichtig!

- in Zeit umgewandelte Entgelte für Rufbereitschaft (§ 6 Abs. 3 Anlage 31/32/33 AVR)
- in Zeit umgewandelte Entgelte für Bereitschaftsdienst (§ 6 Abs. 4 Satz 2 Anlage 31/32/33 AVR)

§ 4 Wahlrecht der Mitarbeiter

(1) Jeder Mitarbeiter, für den ein Arbeitszeitkonto eingerichtet ist, entscheidet für das jeweils folgende Kalenderjahr, welche der in § 3 genannten Zeiten auf sein Arbeitszeitkonto gebucht werden. Die Entscheidung ist dem Dienstgeber bis spätestens ... des vorangegangenen Kalenderjahres schriftlich mitzuteilen.

(2) Entscheidet sich der Mitarbeiter gegen eine Buchung bestimmter Zeiten auf das Arbeitszeitkonto, so werden diese Zeiten nach den Regelungen der AVR ausgeglichen bzw. abgegolten.

§ 5 Zeitguthaben

Das höchstzulässige Zeitguthaben des Mitarbeiters auf seinem Arbeitszeitkonto beträgt 117 Stunden. Bei Teilzeitbeschäftigten vermindert sich das höchstzulässige Zeitguthaben entsprechend dem Anteil der Arbeitszeit an der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten.

§ 6 Abbau von Zeitguthaben

(1) Freizeitausgleich zum Abbau von Zeitguthaben erfolgt in folgenden Zeitblöcken:

- stundenweise
- halbe Tage
- ganze Tage
- mehrere zusammenhängende Tage

Auch die Verbindung mit Urlaub ist möglich.

(2) Der Freizeitausgleich des Zeitguthabens für bis zu Stunden wird in Abstimmung mit dem direkten Vorgesetzten/mit dem Team genommen.

(3)³ Ein Freizeitausgleich von mehr als Stunden muss schriftlich beim Dienstgeber beantragt werden. Es gelten hierfür die folgenden Antragsfristen:

- a) Bei einem Abbau bis zu 40 Stunden ist der Freizeitausgleich mindestens vorher zu beantragen.
- b) Bei einem Abbau von mehr als 40 Stunden ist der Freizeitausgleich mindestens zu beantragen.

Die Fristen gemäß Satz 2 können zwischen dem Dienstgeber und dem Mitarbeiter einvernehmlich gekürzt werden. Der Dienstgeber hat einen entsprechenden Antrag innerhalb von Arbeitstagen zu bearbeiten. Der Antrag auf Zeitausgleich ist zu genehmigen, es sei denn, dass dringende betriebliche Belange entgegenstehen. Bei Ablehnung des Antrages sind dem Mitarbeiter die Gründe schriftlich mitzuteilen.

(4) Kann dem Freizeitausgleich aus dringenden betrieblichen Gründen nicht stattgegeben werden, so ist der Zeitausgleich nach erneuter Antragstellung innerhalb von zwei Monaten zu gewähren.

(5) Sofern der Dienstgeber einen bereits genehmigten Zeitausgleich im Einverständnis mit dem Mitarbeiter kurzfristig widerruft, so ist der Mitarbeiter beim nächsten Antrag bevorzugt zu berücksichtigen. Zusätzlich werden dem Mitarbeiter für je fünf Stunden genehmigten und kurzfristig widerrufenen Freizeitausgleich je eine Stunde auf seinem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben.⁴ Ein Widerruf ist kurzfristig, wenn er weniger als vier Werktage vor dem beabsichtigten Beginn des Freizeitausgleichs erfolgt.

(6) Im Falle einer unverzüglich angezeigten und durch Attest nachgewiesenen Arbeitsunfähigkeit während eines Zeitausgleichs vom Arbeitszeitkonto, tritt eine Minderung des Zeitguthabens nicht ein.

³ Von diesem Antragsverfahren kann abgewichen werden, falls es die Begebenheiten in der Einrichtung erlauben.

⁴ Sätze 1 und 2 können auch alternativ angeboten werden.

§ 7 Zeitschuld

(1) Die maximale Zeitschuld beträgt 40 Stunden. Bei Teilzeitbeschäftigten vermindert sich die höchstzulässige Zeitschuld entsprechend dem Anteil ihrer Arbeitszeit an der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten.

(2) Beträgt die Zeitschuld am Ende eines Kalendermonats mehr als 30 Stunden, ist diese innerhalb eines Zeitraums von zwei Monaten auf weniger als 20 Minusstunden abzubauen. Beträgt die Zeitschuld mehr als 20 Minusstunden, ist diese innerhalb eines Zeitraumes von zwei Monaten auf weniger als 10 Minusstunden abzubauen. Die Verpflichtung nach Satz 1 und 2 entfällt, solange dem Abbau von Zeitschuld betriebliche Gründe entgegenstehen.

§ 8 Ausgleich des Arbeitszeitkontos

(1) Die Verantwortlichkeit für die Bedienung des einzelnen Arbeitszeitkontos wird in drei Phasen gegliedert (Ampelfunktion):

- In Phase „grün„ (bis zum Einfachen der dienstvertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit) trägt der Mitarbeiter die Hauptverantwortung für den Auf- und Abbau des Kontos.
- In Phase „gelb„ (bis zum Zweifachen der dienstvertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit) findet bei Abbau des Kontos eine Abstimmung zwischen Führungskraft und Mitarbeiter statt (Planung des Abbaus).
- In Phase „rot„ (bis zum Dreifachen der dienstvertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit) hat die Führungskraft eine Verpflichtung den Abbau, in Absprache mit dem Mitarbeiter, festzulegen.

(2) Bei Beendigung des Dienstverhältnisses, vor Antritt einer Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz sowie vor Antritt eines Sonderurlaubs gemäß § 10 der Anlage 14 zu den AVR ist das Arbeitszeitkonto auszugleichen. Das Zeitguthaben ist vorrangig durch Freizeitausgleich auszugleichen. Ist dies nicht möglich, so hat der Mitarbeiter einen Anspruch auf finanzielle Abgeltung.

(3) Endet das Dienstverhältnis durch den Tod des Mitarbeiters, so ist das Zeitguthaben zu errechnen und der sich hieraus nach Versteuerung und Verbeitragung ergebende Nettobetrag an die Erben auszuzahlen.

(4) Zeitschulden, die vom Mitarbeiter nicht mehr als Arbeitsleistung erbracht werden können, sind bei der Vergütung als nicht erbrachte Arbeitszeit zu berücksichtigen, es sei denn, dass der Ausgleich aufgrund von arbeitszeitrechtlichen Vorschriften nicht möglich ist oder Gründe dafür vorliegen, die der Mitarbeiter nicht zu verantworten hat. In diesen Fällen entsteht kein Vergütungsrückzahlungsanspruch des Dienstgebers; das Arbeitszeitkonto gilt als ausgeglichen.

§ 9 Informationspflichten

(1) Der Dienstgeber/die Personalabteilung informiert die Mitarbeiter sowie die MAV unaufgefordert monatlich über den Stand der Arbeitszeitkonten.

(2) Fortlaufend und regelmäßig werden die Erfahrungen über den Stand der Arbeitszeitkonten, sowie die ergriffenen Maßnahmen zur Entlastung der Mitarbeiter zwischen Dienstgeber und MAV beraten.

(3) Bei dauerhafter Überlastung ist der Soll-Stellenplan durch den Dienstgeber zu überprüfen und ggf. sind neue Stellen zu schaffen, damit die Mitarbeiter vor Arbeitsverdichtung und vor überlangen Arbeitszeiten geschützt werden.

(4) Die MAV hat zur Wahrnehmung ihrer entsprechenden Aufgaben gemäß § 26 MAVO ein Einsichtsrecht in alle notwendigen Unterlagen.

§ 10 Geltungsdauer, Kündigung

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt zum in Kraft. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

(2) Eine Nachwirkung über das Ende der Dienstvereinbarung hinaus besteht nicht.

(3) Bei Kündigung der Dienstvereinbarung sind die Arbeitszeitkonten nach Maßgabe dieser Dienstvereinbarung auszugleichen.

§ 11 Schlussbestimmungen

(1) Bei der Eröffnung des Arbeitszeitkontos werden die Arbeitsstundenstände aus den bisherigen Arbeitszeitznachweisen der Mitarbeiter übernommen.

(2) Sollte eine Bestimmung dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird hiervon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung werden der Dienstgeber und die Mitarbeitervertretung die gesetzlich zulässige Bestimmung vereinbaren, die dem mit der unwirksamen Bestimmung gewollten wirtschaftlich am nächsten kommt. Dasselbe gilt für den Fall der vertraglichen Lücke.

(3) Sollten sich die dieser Dienstvereinbarung zugrunde liegenden tatsächlichen oder rechtlichen Bedingungen grundlegend ändern, so werden Dienstgeber und Mitarbeitervertretung unverzüglich in Verhandlungen treten mit dem Ziel, die Dienstvereinbarung an die geänderten Bedingungen anzupassen.

....., den

.....

Dienstgeber

.....

Mitarbeitervertretung

Anmerkung⁵

Anstelle der Auszahlung der Zeitzuschläge nach § 6 Absatz 1 Satz 4 Anlage 31 bis 33 zu den AVR können aufgrund von § 3 der Dienstvereinbarung folgende Zeitgutschriften auf das Arbeitszeitkonto gebucht werden (AVR Stand 1. März 2013):

1. für Arbeit an Sonntagen	15 Minuten je Stunde
2. für Arbeit an gesetzlichen Feiertagen	21 Minuten je Stunde
3. für Arbeit zwischen 21:00 Uhr und 6:00 Uhr	12 Minuten je Stunde
4. für Arbeit an Samstagen in der Zeit von 13:00 Uhr bis 21:00 Uhr (nicht bei Wechselschicht- und Schichtarbeit)	12 Minuten je Stunde
5. für Arbeit am 24. und 31. Dezember jeweils ab 6 Uhr	21 Minuten je Stunde
6. für Überstunden	21 Minuten je Stunde

Beim Zusammentreffen mehrerer Zeitgutschriften – mit Ausnahme der Zeitgutschrift für Überstunden und Arbeit zwischen 21 und 6 Uhr – wird nach § 6 Absatz 1 Satz 3 Anlage 31 bis 33 AVR jeweils nur die höchste Zeitgutschrift gewährt.

Der Mitarbeiter entscheidet, ob er die Zeitzuschläge ausgezahlt haben möchte oder als Zeitgutschrift zur Buchung auf das Arbeitszeitkonto freigibt!

⁵ Eine Faktorisierung von Zeitzuschlägen muss nicht zwingend übernommen werden. Im Interesse der Mitarbeiter sollte geprüft werden, welche finanziellen Folgen die Faktorisierung für den einzelnen Mitarbeiter hat, da beispielsweise die Steuerbegünstigung bei Nachtzuschlägen durch eine Umwandlung in Zeitguthaben nicht mehr zum Tragen kommt.