

## Regelungspunkte/Checkliste in einer Betriebsvereinbarung Kurzarbeit

(evtl. bestehenden Tarifvertrag beachten)

### 1. Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Mitarbeiter der Firma ..... mit Ausnahme der leitenden Angestellten, der Auszubildenden und des mit der Ausbildung beauftragten Personals.

### 2. Beschreibung der Zielsetzung

Ziel der Einführung von Kurzarbeit ist es, Entlassungen durch Reduzierung der Arbeitszeit zu vermeiden.

### 3. Keine Fremdvergabe von Aufträgen

Verpflichtung des Arbeitgebers, die Vergabe von Aufträgen an Fremdfirmen während der Kurzarbeit und für einen Zeitraum von ..... Monaten danach zu unterlassen, sofern eine Auftragserledigung durch den Betrieb möglich ist.

### 4. Von der Kurzarbeit betroffene Bereiche

(ganzer Betrieb oder Betriebsabteilungen) sowie **Beginn** und **Ende** der Kurzarbeitsphase: Im Zeitraum vom ..... bis ..... wird in folgenden Betriebsabteilungen ..... Kurzarbeit eingeführt.

### 5. Festlegung des betroffenen Personenkreises

Namensliste; ggf. Neufestlegung jede Woche/alle zwei Wochen, um die Lasten der Kurzarbeit gerechter zu verteilen.

### 6. Umfang

Verkürzung der wöchentlichen Arbeitszeit: Während der Kurzarbeitsphase wird die tarifliche wöchentliche Arbeitszeit von ... Stunden auf ... Stunden abgesenkt.

### 7. Keine Einrechnung von Feiertagen

An Feiertagen wird grundsätzlich keine Kurzarbeit durchgeführt.

### 8. Zeitliche Lage des Arbeitsausfalls

Der Arbeitsausfall wird zeitlich so gelegt, dass an Tagen vor und/oder nach Samstag und Sonntag und Feiertagen Arbeitsruhe herrscht.

### 9. Urlaub

Abwicklung von Resturlaub und Anspruch auf Urlaubsnahme statt Kurzarbeit: Dem Mitarbeiter ist an vereinbarten Kurzarbeitstagen Urlaub zu gewähren, wenn er dies ..... Wochen vorher beantragt. Die Antragsfrist kann einvernehmlich verkürzt werden.

### 10. Auflösung von Arbeitszeitguthaben

Keine Auflösung erforderlich in den Fällen des § 170 Abs. 4 Satz 3 SGB III: z.B. wenn und soweit das Guthaben ausschließlich für die vorzeitige Freistellung des Mitarbeiters vor Eintritt in die Rente bestimmt ist oder es den Umfang von 10 % der ohne Mehrarbeit geschuldeten Jahresarbeitszeit übersteigt oder es länger als ein Jahr unverändert bestanden hat.

### 11. Ankündigungsfrist

Den betroffenen Mitarbeitern wird ..... Wochen vorher schriftlich (oder durch Aushang am schwarzen Brett) die Einbeziehung in die Kurzarbeit mitgeteilt.

### 12. Vorzeitige Beendigung

Vorzeitige Beendigung der Kurzarbeit bei Verbesserung der Auftragslage: Der Betriebsrat hat ein Initiativrecht.

13. **Verlängerung** der Kurzarbeit  
Verlängerung erfordert Abschluss einer **neuen Betriebsvereinbarung**; das Gleiche gilt, wenn die Kurzarbeit durch Vollarbeit von mehr als (z.B.) 6 Wochen **unterbrochen** wurde.
14. **Ausschluss von Überstunden/Sonderschichten** während der Kurzarbeit.)
15. **Unwirksamkeit von betriebsbedingten Kündigungen** während der Kurzarbeit und in einem Zeitraum von ..... Monaten danach.
16. **Urlaubsentgelt:**  
**Berechnung** des Urlaubsentgelts und zusätzlichen Urlaubsgeldes, Sonderzuwendungen, Entgeltfortzahlung an Feiertagen, im Krankheitsfall und bei Kur, vermögenswirksame Leistungen (keine Kürzung aufgrund von Kurzarbeit: die Leistungen werden so berechnet, als wäre keine Kurzarbeit eingeführt worden).
17. **Kurzarbeitergeld**  
Verpflichtung des Arbeitgebers, beim Arbeitsamt unverzüglich die erforderlichen Anträge zu stellen (Anzeige der Kurzarbeit, Antrag auf Kurzarbeitergeld); Abrechnung und Auszahlung des Kurzarbeitergeldes durch den Arbeitgeber im Rahmen der üblichen Entgeltabrechnungszeiträume.
18. Regelung, dass der Arbeitgeber das **volle Arbeitsentgelt** zu zahlen hat, wenn das Arbeitsamt die Gewährung von Kurzarbeitergeld ablehnt; Klarstellung, dass der Anspruch des Mitarbeiters auf volles Entgelt **kein Arbeitskraftangebot** voraussetzt.
19. **Zuschuss zum Kurzarbeitergeld**  
Die Firma zahlt für jede infolge Kurzarbeit ausgefallene Stunde einen Betrag in Höhe von (z.B.) 50 % des Differenzbetrages zwischen dem Kurzarbeitergeld und dem Nettoarbeitsentgelt, das der Mitarbeiter bei seiner individuellen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit erhalten hätte.
20. **Entgeltabrechnung**  
In der Entgeltabrechnung muss die Zusammensetzung des Arbeitsentgelts nach Entgelt für geleistete Arbeit und Kurzarbeitergeld sowie die Höhe der jeweiligen gesetzlichen Abzüge ausgewiesen werden.
21. **Information des Betriebsrats**  
Festlegungen über Zeitpunkt, Form und Inhalt der Information (z.B. wöchentliche Besprechungen über Auftragsbestand, Beschäftigungsstand, Lagerbestand, Umsatz, Produktion im Vergleich zum Vormonat/Vorjahr usw.).
22. **Zusammenarbeit mit dem Arbeitsamt**  
Teilnahme des Betriebsrats an allen Gesprächen der Geschäftsleitung mit dem Arbeitsamt; Vorlage der Unterlagen und Erklärungen, die das Arbeitsamt erhält, ebenfalls zur Verfügung gestellt.
23. **Meinungsverschiedenheiten**  
Meinungsverschiedenheiten aus dieser Betriebsvereinbarung werden in einer paritätischen Kommission (Arbeitszeitkommission) beraten und soweit möglich einvernehmlich beigelegt; im Nichteinigungsfall entscheidet die **Einigungsstelle** gemäß §§ 76 Abs. 5, 87 Abs. 2 BetrVG.
24. In-Kraft-Treten
25. Mindestlaufzeit
26. Kündigung, Kündigungsfrist und ggf. Ausschluss der Nachwirkung.