

## **Checkliste Kurzarbeit – Betriebsvereinbarung**

- 1) **Geltungsbereich**  
alle Mitarbeiter mit Ausnahme der Auszubildenden, der leitenden Angestellten und des mit der Ausbildung beauftragten Personals
- 2) Zielsetzung  
Ziel der Einführung: Entlassungen durch Reduzierung der Arbeitszeit zu vermeiden
- 3) **Kurzarbeitsphase:**  
Beginn und Ende der Kurzarbeit, Zeitraum von ... bis ...
- 4) **Von Kurzarbeit betroffenen Bereiche**  
ganze Betriebe/Betriebsteile
- 5) **Festlegung der betroffenen Personenkreise/betroffenen Arbeitnehmer**  
Namenslisten, ggf. einen Plan zur Neufestlegung jede Woche/alle zwei Wochen, um die Lasten der Kurzarbeit gerechter zu verteilen.
- 6) **Umfang der Kurzarbeit**  
Verkürzung der wöchentlichen Arbeitszeit von ... auf ...
- 7) **Durchführung der Kurzarbeit**  
zeitliche Lage des Arbeitsausfalls, freie Tage, keine Kurzarbeit an Feiertagen
- 8) **Ankündigungsfrist**  
Festlegung der Frist, innerhalb derer betroffene Arbeitnehmer informiert werden müssen. Den betroffenen Mitarbeitern wird ..... Wochen vorher schriftlich (oder durch Aushang am schwarzen Brett) die Einbeziehung in die Kurzarbeit mitgeteilt.
- 9) Beendigung  
Vorzeitige Beendigung der Kurzarbeit bei Verbesserung der Auftragslage. Der Betriebsrat hat ein Initiativrecht.
- 10) Verlängerung  
Verlängerung erfordert den Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung
- 11) **Urlaub statt Kurzarbeit**  
Abwicklung von Resturlaub und Anspruch auf Urlaubsnahme statt Kurzarbeit. Antragsfrist kann einvernehmlich verkürzt werden
- 12) **Auflösung von Arbeitszeitguthaben bzw. Ausschluss von Überstunden**  
während der Dauer der Kurzarbeit
- 13) **Unwirksamkeit von betriebsbedingten Kündigungen**  
während der Dauer der Kurzarbeit und in einem Zeitraum von .....Monaten danach.

#### **14) Berechnung der Entlohnung**

Kurzarbeit hat keine Einfluss auf Urlaubsentgelt und -geld, Weihnachtsgeld, Sonderzuwendungen, Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, bei Arbeitsverhinderung aus persönlichen Gründen und für tarifliche Freischichten, tarifliche Sonderzahlungen und Feiertagsbezahlung

#### **15) Beantragung des Kurzarbeitergelds**

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.

#### **16) Zuschuss zum Kurzarbeitergeld**

Zahlung einer Bruttozulage in Höhe von ... %

#### **17) Vorschuss auf Kurzarbeitergeld**

Verpflichtung des Arbeitgebers, in Vorleistung zu treten  
Verrechnung mit Kurzarbeitergeld

#### **18) Eintritt des Arbeitgebers**

für den Fall der Nichtbewilligung des Kurzarbeitergelds:  
Verpflichtung des Arbeitgebers zur Zahlung des vollen Arbeitsentgelts

#### **19) Information des Betriebsrats (und Wirtschaftsausschusses)**

Festlegung der Modalitäten (wann, wie lange, in welchem Umfang etc.)

#### **20) 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.  
Recht auf Einsichtnahme in Unterlagen

#### **21) Meinungsverschiedenheiten**

paritätische Kommission (Arbeitszeitkommission)  
Im Nichteinigungsfall entscheidet die Einigungsstelle gemäß §§76 Abs. 5, 87 Abs. 2 BetrVG

#### **22) Schlussbestimmungen**

In-Kraft-Treten  
Mindestlaufzeit  
Kündigung, Kündigungsfrist und ggf. Ausschuss der Nachwirkung