

Betriebsvereinbarung zum Thema Gleitende Arbeitszeit

Zwischen der Firma [...]

und

dem Betriebsrat der Firma [...]

wird folgende Betriebsvereinbarung geschlossen:

1. Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt für alle Mitarbeiter (Arbeitnehmer im Sinne des § 5 BetrVG) der [...]. Ausgenommen sind die leitenden Angestellten, die Kraftfahrer, die Auszubildenden, das Kantinenpersonal und die Reinigungskräfte. An maximal [...] Wochen im Jahr darf die gleitende Arbeitszeit auf Weisung der Geschäftsleitung wegen der Erledigung dringender Aufträge arbeitstäglich eingeschränkt werden.

2. Bestimmung der monatlichen Sollzeit

Die tägliche Arbeitszeit für die Berechnung der monatlichen Sollzeit, die zur Zeit [...] Stunden als Tagesnorm beträgt, wird festgelegt durch § [...] des Manteltarifvertrages [...] in seiner jeweils gültigen Fassung. Arbeitstage sind alle Wochentage von Montag bis Freitag (Fünftagewoche) mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage.

3. Besonderheiten bezogen auf die Sollzeit

Ausnahmeregelungen bedürfen einer besonderen Vereinbarung zwischen Geschäftsführung und Betriebsrat. Der bisherige Besitzstand findet dabei Berücksichtigung. Rosenmontag wird wie ein gesetzlicher Feiertag behandelt. Am Donnerstag vor Fastnacht (Weiberfastnacht) beträgt die Sollzeit [...] Stunden, am Fastnachtdienstag [...] Stunden. Zusätzlich ist in den Jahren, in denen keine ganztägige betriebliche Veranstaltung stattfindet, ein weiterer Arbeitstag arbeitsfrei, der einvernehmlich zwischen Geschäftsführung und Betriebsrat festgelegt wird.

Für Mitarbeiter, die aus betrieblichen Gründen an einem der arbeitsfreien Tage arbeiten müssen sowie für Teilzeitkräfte ist mit dem Betriebsrat eine Ersatzlösung zu vereinbaren.

4. Berechnung der monatlichen Sollstunden

Die monatlichen Sollstunden sind das Produkt aus Arbeitstagen x Tagesnorm nach Ziffer 2, korrigiert um eventuelle Ausnahmeregelungen.

5. Gleitzeit, Kernzeit

Die Gleitzeit gilt für die offiziellen Arbeitstage vertraglich als vereinbart. Sie beginnt um [...] Uhr und endet um [...] Uhr (Normalarbeitszeit). Eine Kernzeit wird nicht festgelegt. Der Mitarbeiter ist jedoch verpflichtet, seine An- bzw. Abwesenheitszeiten zwischen [...] Uhr und [...] Uhr (freitags zwischen [...] Uhr und [...] Uhr) in Abstimmung mit seinem direkten Vorgesetzten so zu planen, dass eine sinnvolle Zusammenarbeit mit den Kollegen und die Auskunftsbereitschaft gegenüber Kunden gewährleistet sind. Geschäftsführung und Betriebsrat verpflichten sich, Verhandlungen aufzunehmen, wenn aus betrieblichen Gründen die Einführung einer Kernzeit notwendig erscheint.

6. Begriffsbestimmung der unterschiedlichen Arbeitszeiten

Richtungweisend für die monatliche Abrechnung durch den Monatsbericht bzw. Erfassungsbogen ist die nachstehende Darstellung:

Begriffsbestimmung	Zeitfestlegung	Bewertung
Normalarbeitszeit	[...] Uhr bis [...] Uhr	Faktor 1,0 zur Abdeckung der Sollzeit Faktor 1,25 für Mehrarbeit
Nachtarbeitszeit	[...] Uhr abends bis [...] Uhr morgens	Faktor 1,5
Samstagsarbeitszeit		
Tag	[...] Uhr bis [...] Uhr	Faktor 1,5
Nacht	[...] Uhr bis [...] Uhr [...] Uhr bis [...] Uhr	Faktor 1,75
Sonn-/Feiertagsarbeitszeit		
Tag	[...] Uhr bis [...] Uhr	Faktor 2,0
Nacht	[...] Uhr bis [...] Uhr [...] Uhr bis [...] Uhr	Faktor 2,25

Arbeitszeit in der Nacht, an Samstagen sowie an Sonn- und Feiertagen ist - ausgenommen in Notfällen - nur in Abstimmung mit dem Bereichs-/Abteilungsleiter und nach Genehmigung durch den Betriebsrat zulässig. Voraussetzung ist, dass ein wichtiger Grund vorliegt.

7. Ermittlung von Mehrarbeit und Fehlzeiten

Mehrarbeit (Überstunden) bzw. Fehlzeiten werden zunächst aus der Differenz zwischen Sollstunden und Iststunden aus der monatlichen Normalarbeitszeit ermittelt.

Differenz	Mehrarbeit	Fehlzeiten
0	nein	nein
>0	nein	ja
	ja	nein

Nacht-, Samstags-, Sonn- und Feiertagsstunden zählen grundsätzlich als Mehrarbeit (Überstunden). Kann der Mitarbeiter aus einem für ihn sehr wichtigen Grund seine Sollstunden nicht während der Normalarbeitszeit erfüllen und wünscht den Ausgleich durch Nacht-, Samstags- und/oder Sonn- und Feiertagsarbeit, so ist hierfür eine Sondergenehmigung vom Bereichs-/Abteilungsleiter erforderlich, die im Vorhinein einzuholen ist. Wird das Ansinnen des Mitarbeiters akzeptiert, erfolgt in solchen Fällen eine 1: 1 Verrechnung und zwar bis zur Erfüllung der Sollzeit. Ist aus geschäftlichen oder wirtschaftlichen Gründen eine Verschiebung der Sollzeit außerhalb der Normalarbeitszeit ganz oder teilweise erforderlich oder gar sinnvoll, bedarf dies der vorherigen Zustimmung des Betriebsrates.

8. Verrechnung von Fehlzeiten

Ergibt sich aus der Differenz Sollstunden minus Iststunden aus der monatlichen Normalarbeitszeit eine Fehlzeit, so erfolgt automatisch eine Verrechnung mit dem Überstundenvortrag aus der Normalarbeitszeit der Vormonate unter Berücksichtigung des Bewertungsfaktors. Ist kein Guthaben aus der Normalarbeitszeit der Vormonate vorhanden oder reicht dieses Guthaben nicht aus, erfolgt in Abstimmung mit dem Mitarbeiter ein Zugriff auf die Überstunden aus den übrigen Zeiten (Nachtarbeitszeit etc.) der Vormonate und des laufenden Monats, und zwar auch hier unter Berücksichtigung des jeweiligen Bewertungsfaktors. Der Mitarbeiter hat darauf zu achten, dass ohne Abstimmung mit dem Bereichs-/Abteilungsleiter nicht mehr als [...] Minusstunden auf den neuen Monat vorgetragen werden. Ein Minusstunden-Vortrag ist 1:1 abzuleisten.

9. Überstundenabrechnung, Freizeitverrechnung

Durch entsprechende Eintragung im Monatsbericht bzw. Erfassungsbogen reguliert der Mitarbeiter seine Überstundenabrechnung in Bezug auf abzurechnende und/oder vorzutragende Stunden. Nimmt der Mitarbeiter das Recht für sich in Anspruch, den Überstundenvortrag unter Berücksichtigung des Bewertungsfaktors in Freizeit umzusetzen, so ist die zeitliche Einplanung der Freizeit nur in Abstimmung mit dem direkten Vorgesetzten möglich, und zwar unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse.

10. Berechnung der Überstundenvergütung

Für die Überstundenbezahlung gilt die Formel:

Monatsbezüge lt. Vertrag: $\text{Monatssatz} \times (\text{Überstunden} \times \text{maßgeblicher Bewertungsfaktor})$

Der Monatssatz, der zurzeit [...] Stunden beträgt, ist festgelegt in § [...] des Manteltarifvertrages [...]. Es gilt die jeweils gültige Fassung.

Anstelle der Monatsbezüge wird in diese Formel das höchste Tarifgehalt einschließlich der tariflichen Zulagen (Verantwortungszulage plus Sozialzulage) zuzüglich 10 % eingesetzt, falls die Monatsbezüge diese Obergrenze übersteigen. Die Obergrenze beträgt zurzeit [...] €.

11. Urlaubsentgelt aus Überstunden

Werden dem Mitarbeiter in einem Kalenderjahr mehr als [...] Überstunden bezahlt, so erhält er im Februar des übernächsten Jahres für jeden Urlaubstag des dem Bezugsjahr folgenden Jahres einen Jahresanteil von der abgerechneten Mehrarbeitsvergütung (ohne Nachtzuschläge) des Bezugsjahres als Urlaubsentgelt. Der Jahresanteil, der zur Zeit [...] beträgt, ist festgelegt in § [...] des Manteltarifvertrages [...]. Es gilt die jeweils gültige Fassung. Übersteigt der errechnete Betrag für das Urlaubsentgelt 65 % der Obergrenze nach Ziffer 10 (Höchstbetrag), so tritt anstelle des errechneten Betrages der Höchstbetrag.

12. Regelung für Teilzeitkräfte

Die Überstunden aus der monatlichen Normalarbeitszeit von Teilzeitkräften werden erst dann mit Zuschlägen für Mehrarbeit bedacht, wenn die monatliche Sollzeit für Vollzeitkräfte überschritten wird. Das heißt, die errechneten Überstunden, die in der Differenz zwischen Sollstunden für Vollzeitkräfte und Sollstunden bezogen auf die

Teilzeitkräfte liegen, werden mit dem Faktor 1,0 bewertet. Ansonsten gelten die gleichen Bedingungen wie für Vollzeitkräfte.

13. Anpassung an den Manteltarifvertrag

Sieht ein neuer bzw. geänderter Manteltarifvertrag für das private Versicherungsgewerbe günstigere Bedingungen vor als diese Regelungen, so erfolgt eine Anpassung. Änderungen, die diese Betriebsvereinbarung betreffen, werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern schriftlich mitgeteilt. Insbesondere gilt dies für die tägliche Arbeitszeit (siehe Ziffer 2), den Monatssatz sowie die Obergrenze (siehe Ziffer 10) und den Jahresanteil (siehe Ziffer 11).

14. Regelung für den Schichtbetrieb

Für die Mitarbeiter im Schichtbetrieb gilt diese Arbeitszeitregelung in allen Punkten, in denen weder der Manteltarifvertrag noch die Arbeitszeitregelung für den Schichtbetrieb Abweichungen vorsehen.

15. Schlussbestimmungen

1. Diese Vereinbarung tritt am [...] in Kraft. Sie ist auf ein Jahr getroffen und verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn sie nicht von einem der beiden Vertragspartner mit dreimonatiger Frist zum Ablauf schriftlich gekündigt wird. Änderungen bzw. Ergänzungen im Einvernehmen zwischen beiden Vertragspartnern sind jederzeit möglich.
2. Im Falle einer Kündigung gelten die Regelungen dieser Vereinbarung weiter, bis sie durch eine andere Abmachung ersetzt werden.