

# **Betriebsvereinbarung Rufbereitschaft**

**zwischen**

der Firma XY, vertreten durch den Geschäftsführer dieser

- nachfolgend „Arbeitgeber“ genannt –

**und**

dem Betriebsrat der Firma XY, vertreten durch dessen Vorsitzenden

- nachfolgend „Betriebsrat“ genannt –

wird die vorliegende Betriebsvereinbarung über die Rufbereitschaft im Bereich Service-Technik geschlossen:

## **Präambel**

Die Betriebsparteien einigen sich darauf, dass nur durch eine durchgängige Rufbereitschaft in der Abteilung Service-Technik, ein Höchstmaß an Anlagensicherheit, Liefertreue und Kundenzufriedenheit sichergestellt werden kann. Die vorliegende Betriebsvereinbarung hat die Festlegung von verbindlichen Bestimmungen im Hinblick auf die Rufbereitschaft mit der Mitarbeiter zum Zweck.

Um die Lesbarkeit im Nachfolgenden zu vereinfachen, wird für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Begriff „Mitarbeiter“ verwendet. Diskriminierungen gehen damit nicht einher.

## **§ 1 Geltungsbereich**

Die hier aufgeführten Bestimmungen über die Rufbereitschaft in der Abteilung Service-Technik, erheben für alle in der Abteilung beschäftigten Mitarbeiter einen Geltungsanspruch. Eine Ausnahme hiervon bilden die leitenden Angestellten am Standort Düsseldorf.

## **§ 2 Planung der Rufbereitschaft**

1. Im Januar eines jeden Kalenderjahres wird mit der Zustimmung der Geschäftsleitung von dem Niederlassungsleiter in Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat die Rufbereitschaft für die betroffenen Mitarbeiter erstellt.
2. Die Planung der Rufbereitschaft soll so gestaltet werden, dass die Mitarbeiter in regelmäßigen Intervallen zum Einsatz kommen. Hierbei müssen auch stets die jeweiligen Urlaubswünsche der eingeteilten Mitarbeiter beachtet werden.
3. Um die Rufbereitschaft ordnungsgemäß planen zu können, müssen zu Beginn des Kalenderjahres mindestens 90% des Jahresurlaubs der Mitarbeiter festgelegt werden.
4. Die Einhaltung der geplanten Rufbereitschaftszeiten liegt in der Verantwortung der Rufbereitschaftskoordinatoren. Der aktuelle Bereitschaftsplan wird für die Mitarbeiter der Abteilung Service-Technik im betriebsinternen Intranet veröffentlicht.
5. Änderungen der Rufbereitschaftsplanung sind nur nach einvernehmlicher Absprache der Beteiligten möglich.

## **§ 3 Arbeitszeit in der Rufbereitschaft**

1. Mitarbeiter sollen sich im Rahmen der flexiblen Arbeitszeit höchstens 8 Stunden im Rufbereitschaftsdienst in der Zeit von 8.00 bis 16.00 Uhr. Um darüber hinaus die Beachtung der gesetzlich vorgeschriebenen Ruhezeiten sicherzustellen, sollen Überschreitungen der wöchentlichen Arbeitszeit vermieden werden.
2. Die Anordnung von Mehrarbeit ist in Ausnahmefällen möglich, wenn durch betriebsorganisatorische Gründe eine Erforderlichkeit für diese besteht. Hierbei können die Mitarbeiter auch zu Arbeitsleistungen, die außerhalb der arbeitsvertraglich festgelegten Zeit liegen, herangezogen werden. Dabei darf die Arbeitszeit an Werktagen die Dauer von 10 Stunden nicht überschreiten.
3. Die Einhaltung der gesetzlich vorgeschriebenen ununterbrochenen Ruhezeit von mindestens 11 Stunden muss bei der täglichen Arbeitszeit grundsätzlich berücksichtigt werden. Wird die Ruhezeit dadurch unterbrochen, dass der Mitarbeiter im Zuge der Rufbereitschaft Arbeitsleistungen erbringen muss, muss sich im Anschluss an die Rufbereitschaft eine neue Ruhezeit von 11 Stunden folgen. Nach erfolgter Ruhezeit muss das Arbeitsende der Rufbereitschaft bzw. der Arbeitsbeginn zwischen dem Geschäftsleiter und dem jeweiligen Mitarbeiter abgestimmt werden.

#### **§ 4 Vergütung der Rufbereitschaft**

1. Für die Rufbereitschaft erhält jeder Mitarbeiter eine Pauschale von 380€ pro Rufbereitschaftswoche.
2. Führt der Mitarbeiter während der Rufbereitschaft arbeitsvertragliche Leistungen aus, werden diese als Arbeitszeit unter Anwendung der tarifvertraglichen Vorschriften vergütet.
3. Ist der Rufbereitschaftseinsatz beendet und fällt daraufhin die gesetzlich vorgeschriebene Ruhezeit in die regelmäßige Beschäftigungszeit zwischen 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr, wird dem jeweiligen Mitarbeiter diese Zeit als Arbeitszeit vergütet.
4. Die Einsatzzeit wird dem Mitarbeiter wahlweise entweder als Arbeitszeit vergütet oder auf sein Arbeitskonto mit den jeweils geltenden tariflichen Zuschlägen gebucht.
5. Kommt es bei der Rufbereitschaft zu einem Einsatz, wird die in diesem Zuge geleistete Arbeitszeit nach dem Lohnstundennachweis bzw. dem Eigenbeleg vergütet.
6. Ebenso als Arbeitszeit zu vergüten sind darüber hinaus die Kundenberatung am Telefon und die Planung von Einsätzen und notwendigen Arbeiten im Laptop.

#### **§ 5 Einsatz in der Rufbereitschaft**

1. Der sich in Rufbereitschaft befindende Mitarbeiter wird im Regelfall telefonisch über einen anfallenden Einsatz informiert. Demzufolge muss das Mobiltelefon des jeweiligen Mitarbeiters während der Rufbereitschaft permanent eingeschaltet sein.
2. Darüber hinaus muss der Mitarbeiter auch sein Servicefahrzeug stets mit sich führen. Befindet sich der Mitarbeiter nicht im Einsatz, sollte er sich nicht weiter als 40km von seinem Wohnsitz entfernt aufhalten.
3. Über die im Einsatzfall zu treffenden Maßnahmen entscheidet jeder Mitarbeiter in eigener Verantwortung. Die telefonische Hintergrundbereitschaft „technische Verantwortliche Bulk-Technik“ steht ihm beim Auftreten von größeren Problemen zur Verfügung.
4. Für jeden Mitarbeiter ist vorgeschrieben, dass er bei allen Rufbereitschaftseinsätzen die entsprechende Arbeitsschutzkleidung tragen muss.

## § 6 Schlussbestimmungen

1. Die vorliegende Betriebsvereinbarung tritt zum ... in Kraft.
2. Besteht in einzelnen Bestimmungen ein Widerspruch zu den vom Gesetzgeber festgelegten Regelungen oder sollte die Unwirksamkeit dieser festgestellt werden, wirkt sich dies nicht auf die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarung aus. Die unwirksame oder im Widerspruch zur gesetzlichen Regelung stehende Bestimmung wird daraufhin durch eine neue Bestimmung ersetzt. Diese soll weiterhin dem Gewollten der Parteien entsprechen bzw. dem möglichst nahe kommen.
3. Gekündigt werden kann die Betriebsvereinbarung mit einer Frist von 4 Monaten zum Ende des laufenden Kalenderjahres. Der früheste Zeitpunkt der Kündigung ist der 31.12.2018. Sie bleibt jedoch bestehen, bis sich die Parteien auf eine neue Betriebsvereinbarung geeinigt haben.
4. Änderungen und Ergänzungen der vorliegenden Betriebsvereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Düsseldorf, der 01.04.2018

.....

Geschäftsführung/Betriebsrat