

Betriebsvereinbarung zum Thema Kapazitätsorientierte variable Arbeitszeit

Zwischen der Firma [...]

und

dem Betriebsrat der Firma [...]

wird folgende Betriebsvereinbarung geschlossen:

1. Gegenstand und Zweck

1.1 Arbeitgeber und Betriebsrat sind sich einig, dass wegen des branchentypisch wechselnden Arbeitsanfalls eine Anpassung der individuellen Arbeitszeit der Mitarbeiter an die auftragsbezogene Auslastung des Betriebs erforderlich ist bei gleichzeitiger Sicherung einer verstetigten Vergütung der Mitarbeiter unter Berücksichtigung ihrer Interessen.

1.2 Die nach Maßgabe der Betriebsvereinbarung vom Arbeitgeber angeordnete Arbeitszeit ist mitbestimmt; Abweichungen bedürfen im Rahmen des § 87 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BetrVG der Zustimmung des Betriebsrats.

1.3 Zwingende Arbeitnehmerschutzbestimmungen und die Befugnisse des Arbeitgebers nach dem ArbZG bleiben unberührt.

2. Geltungsbereich

Die Betriebsvereinbarung gilt für alle vollbeschäftigten Mitarbeiter (Angestellte, Arbeiter und Auszubildende) mit Ausnahme der im Verkaufsaußendienst Beschäftigten, der Abteilungsleiter und Prokuristen, der Monteure und Fahrer.

Soweit Mitarbeiter aushilfsweise als Monteure oder Fahrer tätig sind, fallen sie für die Zeit ihrer Aushilfstätigkeit nicht unter den Geltungsbereich der Betriebsvereinbarung. Mit ihnen werden individuelle Regelungen getroffen.

3. Dauer und Lage der wöchentlichen Arbeitszeit

3.1 Die wöchentliche Arbeitszeit der Mitarbeiter umfasst einen Rahmen von [...] bis [...] Stunden ohne Pausen.

3.2 Arbeitstage sind die Tage von Montag bis Freitag. Die Arbeit an Samstagen bedarf der gesonderten Zustimmung des Betriebsrats.

3.3 Die tägliche Arbeitszeit liegt zwischen [...] Uhr und [...] Uhr.

3.4 Die betriebsübliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt [...] Stunden. Sie entspricht der tariflichen wöchentlichen Arbeitszeit ähnlicher Betriebe.

4. Individuelle Arbeitszeit

4.1 Die individuelle Arbeitszeit der Mitarbeiter wird vom Arbeitgeber abteilungsbezogen für die Dauer von 2 Kalenderwochen festgelegt.

4.2 Die Ankündigungsfrist beträgt grundsätzlich zwei Wochen.

4.3 Der Arbeitgeber ist berechtigt, ohne nähere Begründung die Ankündigungsfrist abteilungsbezogen auf 1 Woche zu verkürzen. Dieses Recht steht ihm für jede Abteilung 6 x im Jahr zu.

4.4 Der Arbeitgeber ist berechtigt, in Notfällen (z. B. unvorhergesehener Ausfall von Mitarbeitern, der zur erheblichen Arbeitsverzögerungen führen würde) die bereits festgelegte Arbeitszeit zu erhöhen. Die Änderung ist dem betroffenen Mitarbeiter spätestens am Morgen des vorhergehenden Tages mitzuteilen.

4.5 Die Festlegung der individuellen Arbeitszeit erfolgt grundsätzlich durch Aushang, nach Wahl des Arbeitgebers durch schriftliche Einzelmitteilung. Mitarbeiter, die wegen Abwesenheit keine Gelegenheit zur Einsichtnahme in den Aushang haben, sollen sich über ihre Arbeitszeit informieren. Ist das nicht möglich, gilt für den ersten Arbeitstag nach Rückkehr aus einer Abwesenheitszeit die X- Stunden-Woche mit einer täglichen Arbeitszeit von [...] Stunden (Montag bis Donnerstag) und [...] Stunden (Freitag).

4.6 Der Betriebsrat erhält jeweils eine Ablichtung der Aushänge. Über Änderungen nach Ziff. 4.4 wird er unverzüglich informiert.

5. Arbeitszeitkonto

5.1 Für jeden Mitarbeiter wird ein Arbeitszeitkonto eingerichtet. Es dient der Feststellung der geleisteten Arbeitszeit und der Vergütung im Saldierungszeitraum.

5.2 Dem Betriebsrat werden unaufgefordert jeweils zum 10. eines Monats die Arbeitszeitkonten der Mitarbeiter für den vorangegangenen Monat in Kopie zur Verfügung gestellt.

5.3 Saldierungszeiträume sind jeweils die Zeiträume von 1. März bis 30. August und vom 1. September bis 28./29. Februar des Folgejahres. Rumpfzeiträume werden anteilig berechnet.

5.4 Neben den tatsächlich geleisteten Stunden werden dem Mitarbeiter für jeden Tag, an dem er durch Krankheit, Urlaub oder aus sonstigen triftigen Gründen an der Arbeitsleistung verhindert ist, die ihm am Fehltag angeordneten Stunden angerechnet. Fehlt es an einer konkretisierten individuellen Arbeitszeit, gelten die für alle Mitarbeiter der Abteilung einheitlich angeordneten Stunden, andernfalls wöchentlich [...] Stunden, arbeitstäglich [...] Stunden (Montag bis Donnerstag) oder [...] Stunden (Freitag) als angeordnet. Letzteres gilt auch für die wegen eines Feiertags ausfallende Arbeitszeit. Für die auf Kurzarbeit entfallenden Zeiträume wird dem Mitarbeiter die als Bemessungsfaktor anerkannte betriebsübliche regelmäßige Arbeitszeit angerechnet.

5.5 Ist der Mitarbeiter im Kalenderjahr 90 % der Arbeitstage seiner Arbeitspflicht nachgekommen, erhält er eine Gutschrift auf seinem Arbeitszeitkonto in Höhe von [...] Stunden. Ist der Mitarbeiter an 95 % der Arbeitstage seiner Arbeitspflicht nachgekommen, erhöht sich die Gutschrift [...] Stunden und bei 98 % auf [...] Stunden. Urlaub und Freizeitausgleich gelten als Erfüllung der Arbeitspflicht. Eintretende Mitarbeiter erhalten die Prämie gequotelt unter Berücksichtigung ihres Anteils an Beschäftigungsmonaten im laufenden Kalenderjahr.

6. Zeiterfassung

Die Zeiterfassung erfolgt gemäß dem betrieblichen Zeiterfassungssystem. Einzelheiten ergeben sich aus der Betriebsvereinbarung "Zeiterfassung" vom [...].

7. Monatsvergütung

7.1 Der Mitarbeiter erhält eine monatliche Vergütung, berechnet auf der Basis von [...] Wochenstunden unbeschadet der tatsächlichen individuellen Arbeitszeit.

7.2 Fehlstunden ohne Vergütungsanspruch mindern das monatliche Entgelt.

7.3 Mehrarbeitsstunden werden jeweils am Ende eines Saldierungszeitraums gemäß Ziff. 5.3 der Betriebsvereinbarung ermittelt und vergütet.

7.4 Die Vergütungszahlung im Krankheitsfall hat sich an den zwingenden Vorschriften des Entgeltfortzahlungsgesetzes zu orientieren.

8. Pausenzeit

8.1 Die Mittagspause dauert [...] Minuten. Sie wird vom Mitarbeiter – abteilungsweise verschoben – zwischen [...] und [...] Uhr genommen.

8.2 Die Frühstückspause dauert [...] Minuten. Sie wird ebenfalls abteilungsweise verschoben genommen.

9. Mehrarbeit, Überstunden

9.1 An Tagen, an denen der Mitarbeiter Arbeitsstunden in einem Umfang erbringt, der über acht Stunden hinausgeht, kann für jede Arbeitsstunde im Arbeitszeitkonto ein Zuschlag gutgeschrieben werden. Die Zuschlagshöhe bleibt individualarbeitsrechtlichen Regelungen vorbehalten.

9.2 Überstunden werden am Ende des jeweiligen Saldierungszeitraums errechnet.

Überstunden sind solche Arbeitsstunden, die im jeweiligen Saldierungszeitraum die regelmäßige Arbeitsstundenzahl, berechnet auf der Grundlage der wöchentlichen Arbeitszeit von [...] Stunden, überschreiten.

9.3 Überstunden können im folgenden Saldierungszeitraum durch Freizeit oder Vergütung abgegolten werden.

10. Übergangs- und Schlussbestimmungen

10.1 Mit dieser Betriebsvereinbarung wird die Betriebsvereinbarung [...] aufgehoben.

10.2 Firma und Betriebsrat vereinbaren, sobald eine Partei unvorhergesehene Sachverhalte als verhandlungsbedürftig bezeichnet, in neue Verhandlungen über eine Anpassung der Betriebsvereinbarung einzutreten. Die Verhandlungen müssen das Ziel haben, den nicht hinreichend berücksichtigten Sachverhalt in der Weise zu regeln, wie ihn die Verhandlungspartner bei Abschluss der Betriebsvereinbarung geregelt haben würden, hätten sie den Sachverhalt bereits bedacht.

10.3 Bei Meinungsverschiedenheiten über Anwendung, Auslegung oder Notwendigkeit der Neuverhandlung der Betriebsvereinbarung entscheidet die Einigungsstelle, wenn sich die Parteien nicht einigen können.

10.4 Die Betriebsvereinbarung kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Saldierungszeitraumes gekündigt werden. Sie wirkt nach, solange keine ergänzende Betriebsvereinbarung geschlossen wurde.

10.5 Die vorliegende Betriebsvereinbarung schließt die Vereinbarung zwischen den Betriebspartnern von Brückentagen nicht aus.

10.6 Diese Betriebsvereinbarung tritt am [...] in Kraft.