

Betriebsvereinbarung zum Thema Flexible Arbeitszeit und Lebensarbeitszeitkonto

Zwischen der Firma [...]

und

dem Betriebsrat der Firma [...]

wird folgende Betriebsvereinbarung geschlossen:

Geltungsbereich: Alle Mitarbeiter der Gesellschaft mit Ausnahme der Leitenden Angestellten und aller Mitarbeiter, die ausdrücklich von dieser Regelung ausgenommen sind.

1. Gleitende Arbeitszeit

1.1 Regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit regelt sich nach dem jeweils geltenden Tarifvertrag für das private Versicherungsgewerbe.

Bei Teilzeit-Mitarbeitern, mit denen im Rahmen des Arbeitszeitkorridors eine andere Arbeitszeit vereinbart wurde, ergibt sich die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit aus dem Arbeitsvertrag.

1.2 Gleitzeit, Dienstbeginn und Dienstende

Die Mitarbeiter haben die Möglichkeit, von Montag bis Freitag in Abstimmung mit ihren Führungskräften Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Mittagspause innerhalb folgender Grenzen unter Sicherstellung der Erreichbarkeitskorridore selbst zu bestimmen:

Arbeitszeitbeginn	ab [...] Uhr
Arbeitszeitende	ab [...] Uhr

Erreichbarkeit je Organisationseinheit siehe Betriebsvereinbarung zur Erreichbarkeit.

Sonderregelung für kleine Einheiten möglich.

1.3 Arbeitszeitkonten

Jeder Mitarbeiter hat die Möglichkeit ein Gleitzeitkonto und ein Lebensarbeitszeitkonto zu führen. Am Jahresende kann über max. [...] Stunden verfügt werden. Guthaben über [...] Stunden verfallen.

1.4 Gleitzeitkonto

Jährliche Sollstundenzahl gemäß jeweils gültigem Tarifvertrag / Arbeitsvertrag.

Die Mitarbeiter erhalten ab [...] die Gelegenheit, die geleisteten Mehrstunden auf das Folgejahr zu übertragen. Jeder Mitarbeiter darf am Jahresende maximal [...] Minusstunden auf das Folgejahr übertragen.

Am Jahresende besteht die Möglichkeit, maximal [...] Plusstunden ins Folgejahr zu übernehmen. Diese Regelung gilt für Teilzeitbeschäftigte anteilmäßig. Der Abbau von

Zeitguthaben kann durch Inanspruchnahme freier Tage erfolgen. Über deren Zahl und zeitliche Lage stimmen sich die Arbeitnehmer einer Gruppe unter Berücksichtigung der betrieblichen und persönlichen Belange eigenverantwortlich ab und führen eine Endabstimmung mit ihrer Führungskraft herbei.

Die Entwicklung der Gleitzeitkonten ist einmal monatlich mit der Führungskraft zu besprechen.

1.5 Lebensarbeitszeitkonto

Jeweils zum 31.12. eines jeden Jahres kann ein Zeitguthaben vom Gleitzeitkonto von maximal [...] Stunden auf das Lebensarbeitszeitkonto übertragen werden.

Die Zeitguthaben sollen zu einer Verkürzung der Lebensarbeitszeit führen. Weitere Verwendungsarten des Lebensarbeitszeitkonto (z.B. Pflege von Angehörigen, Ausgleich bei vorübergehend reduzierter Arbeitszeit, Sabbatjahr ...) sind möglich, den betrieblichen Belangen muss dabei Rechnung getragen werden. Bei Freistellung von der Arbeit durch Entnahme von Zeitguthaben besteht das Arbeitsverhältnis mit allen Rechten und Pflichten unverändert weiter.

Das Lebensarbeitszeitkonto wird als Zeitkonto geführt. Entnahmen werden mit dem zum Entnahmezeitpunkt gültigen Stundensatz vergütet. Vor einer Entnahme aus dem Lebensarbeitszeitkonto muss der Jahresurlaub eingebracht sein. Bei Zeitentnahme aus dem Lebensarbeitszeitkonto müssen immer mindestens [...] Arbeitstage zusammenhängend entnommen werden. Geldentnahmen sind nicht möglich.

Der Arbeitnehmer erhält jährlich einen Kontoauszug über sein Arbeitszeitkonto. Das Guthaben wird im Kontoauszug in Stunden dargestellt. Die für die Zeitguthaben gebildeten Rücklagen werden gegen Insolvenz gesichert.

1.6 Mehrarbeit / Überstunden

Zuschläge für Nacharbeit sowie Arbeit an Samstagen, Sonntagen oder gesetzlichen Feiertagen können auf Wunsch des Mitarbeiters in Geld oder als Zeitgutschrift vergütet werden.

1.7 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Bei Kündigung werden die angesammelten Stunden mit Freizeit oder gemäß dem zum Entnahmezeitpunkt gültigen Stundensatz vergütet. Bei arbeitgeberseitig veranlasster Kündigung kann der Mitarbeiter entscheiden, ob er Freizeitausgleich oder finanzielle Vergütung in Anspruch nehmen will. Eine finanzielle Vergütung von Zeitguthaben kann nicht auf evtl. Abfindungszahlungen angerechnet werden; Zeitguthaben werden bei der Festlegung evtl. Abfindungszahlungen nicht berücksichtigt.

1.8 Todesfall

Im Todesfall des Mitarbeiters erhalten die Begünstigten die angesammelten Guthaben in Geld vergütet. Mit Eröffnung des Zeitguthabens ist/sind der/die Begünstigte/n durch den Mitarbeiter der [...] mitzuteilen. Im Todesfall werden die Begünstigten durch die [...] informiert.

1.9 Krankheit, Urlaubstage, Seminare und Dienstreisen

Bei Urlaub oder Krankheit wird die regelmäßige Arbeitszeit gemäß den gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Regelungen angerechnet.

Bei Dienstreisen, die einen Arbeitstag oder weniger dauern, wird der tatsächliche Zeitaufwand, maximal jedoch [...] Stunden angerechnet.

Bei mehrtägigen Dienstreisen wird die tatsächliche Arbeitszeit maximal jedoch 10 Stunden, sofern diese Zeit tatsächlich im Interesse der Gesellschaft aufgebracht wurde, angerechnet. Seminare werden derzeit grundsätzlich mit [...] Stunden angerechnet. Die Tarifbestimmungen sind zu beachten.

1.10 Gesetzliche Bestimmungen

Die Bestimmungen des Arbeitszeitrechtsgesetzes, des Jugendarbeitsschutzgesetzes und des Mutterschutzgesetzes sind von den Mitarbeitern entsprechend zu beachten.

Arbeitszeitrechtsgesetz

Nach den gesetzlichen Bestimmungen darf die tägliche Arbeitszeit nicht mehr als 10 Stunden und die wöchentliche Arbeitszeit nicht mehr als 60 Stunden betragen (gilt nur wenn samstags gearbeitet wird).

Jugendarbeitsschutzgesetz

Die tägliche Arbeitszeit der Jugendlichen darf 8 Stunden, die wöchentliche Arbeitszeit 40 Stunden nicht überschreiten. Jugendliche dürfen aber an einzelnen Werktagen die Arbeitszeit auf weniger als 8 Stunden verkürzen und zum Ausgleich der verkürzten Zeit an den übrigen Werktagen derselben Woche bis höchsten 8,5 Stunden beschäftigt werden. Eine Wochenarbeitszeit von 40 Stunden darf aber nicht überschritten werden.

Jugendliche dürfen hintereinander nicht länger als 4,5 Stunden ohne Ruhepause beschäftigt werden. Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten. Bei einer Beschäftigungsdauer von mehr als 6 Stunden am Tag müssen die Ruhepausen mindestens eine Stunde betragen.

Mutterschutzgesetz

Werdende und stillende Mütter dürfen täglich nicht mehr als 8,5 Stunden arbeiten. Eine Überschreitung ist gesetzlich verboten und kann daher auch nicht anerkannt werden.

1.11 Sonderregelungen

Das Recht eines jeden Mitarbeiters, den täglichen Dienstbeginn und das Dienstende im Rahmen der flexiblen Arbeitszeit selbst zu bestimmen, wird durch die Notwendigkeit, die Erreichbarkeit im Kundeninteresse sicherzustellen eingeschränkt (Siehe Betriebsvereinbarung "Erreichbarkeit"). Darüber hinaus kann das Recht, die Lage der individuellen Arbeitszeit selbst zu bestimmen, vorübergehend eingeschränkt werden, wenn sich hierfür zwingende Gründe ergeben. Länger als zwei Wochen andauernde Sonderregelungen sind im Einvernehmen mit der Abteilung Personalwesen und dem Betriebsrat zu treffen.

Für nachstehend aufgeführte Bereiche gelten Sonderregelungen:

- Telefonzentralen
- Service-Center
- Postabfertigungen
- Haustechnik
- Raumpflegerinnen

- Kinderhaus

1.12 Sonderregelung für Fachvertriebe, Auszubildende und Berufsschulpflichtige

Vertriebsmitarbeiter können unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange bis zu zwei Tagen pro Monat Freizeit nehmen.

Auszubildende und Berufsschulpflichtige nehmen grundsätzlich auch an der flexiblen Arbeitszeit teil. Sie dürfen 2 Gleittage im Monat nehmen, ausgenommen hiervon sind Tage, an denen Schul- bzw. innerbetrieblicher Unterricht stattfindet.

Der maximale Plus/Minus Übertrag in den nächsten Monat beträgt 10 Stunden.

2. Erfassung von Arbeitszeiten

2.1 Arbeitszeituhren und Arbeitszeitkarten (AZK)

Die flexible Arbeitszeit macht es erforderlich, die geleisteten Arbeitszeiten nachzuweisen. Zu diesem Zweck werden geeignete technische Einrichtungen zur Verfügung gestellt. Die Abteilungen melden 1x monatlich mit dem in der Anlage befindlichen Formular die aktuellen Stundensalden pro Mitarbeiter an die Abteilung Personalwesen.

2.2 Dienstanfang, Dienstende, Arbeitspausen

Die Erfassung kann entweder mit Hilfe der technischen Einrichtung erfolgen oder durch Selbstaufschreibung.

Nach spätestens 6 Stunden Arbeitszeit muss eine Pause von mindestens 30 Minuten eingehalten werden.

Bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden muss eine oder mehrere Pausen von insgesamt 45 Minuten eingehalten werden.

2.3 Unterbrechungen

Will ein Mitarbeiter aus privaten Gründen das Haus verlassen, ist der Beginn und das Ende der Unterbrechung zu erfassen.

2.4 Urlaub - Abwesenheitszeiten

Der Urlaub kann nur in ganzen Tagen genommen werden. Längere Abwesenheiten sind unter Beachtung der betrieblichen Belange mit den Führungskräften frühestmöglich abzustimmen.

3. Geltungsdauer

1. Diese Betriebsvereinbarung gilt ab [...] und läuft unbefristet. Eine Nachwirkung wird ausgeschlossen. Sie kann jederzeit mit einer Frist von 12 Monaten zum Jahresende von einer der vertragsschließenden Parteien gekündigt werden.
2. Eine in der Zukunft etwa erfolgende Veränderung der tariflichen Arbeitszeit ändert lediglich die monatliche Gesamtzahl der Sollstunden, sie wird im Übrigen diese Betriebsvereinbarung nicht berühren.

4. Schlussbemerkung

Vorstand und Gesamtbetriebsrat sind sich darin einig, dass die mit dieser Regelung jedem Mitarbeiter eingeräumte Freizügigkeit entsprechendes Verantwortungsbewusstsein jedes Mitarbeiters voraussetzt.

Wir bitten unsere Mitarbeiter und Kollegen im eigenen Interesse, jeglichen Missbrauch mit dieser Regelung auszuschließen. Ein Missbrauch der Arbeitszeitznachweise (z.B. Abstempeln für Andere), berechtigt den Arbeitgeber zur fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses. Irrtümliche oder fehlerhafte Zeiterfassung oder Eintragungen bitten wir umgehend dem Vorgesetzten zur Berichtigung vorzulegen.