

Erläuterungen zur Dienstvereinbarung *Arbeitszeitkonto*

Vorbemerkungen:

Die nachfolgenden Erläuterungen sollen die Inhalte der Musterdienstvereinbarung näher erklären bzw. beschreiben. Sie stellen keine verbindlichen Regelungen dar und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Die Erläuterungen ergänzen auch die *Checkliste zur Arbeitszeitkontenregelung*.

Zu § 1 - Geltungsbereich

Eine Arbeitszeitkontenregelung (AKR) kann sowohl für alle Beschäftigten (Absatz 1) oder für einzelne Teile und/oder einzelne Berufsgruppen (Alternative Absatz 1) einer Einrichtung vereinbart werden. In der Alternative ist der entsprechende Personenkreis eindeutig zu definieren.

Die Formulierung in Absatz 2 bedeutet, dass nicht die die Dienstvereinbarung (DV) abschließenden Parteien festlegen, ob Auszubildende und andere unter diese Dienstvereinbarung fallen. Ob die DV für diesen Personenkreis gilt, wird durch die jeweilige tarifliche Regelung bestimmt.

Zu § 2 - Regelmäßige Arbeitszeit

Zu Absatz 1: Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit ist in § 6 Absatz 1 Buchstabe a TVöD festgelegt. Sie beträgt derzeit 39 Stunden.

Die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit kann auch innerhalb der Einrichtung unterschiedlich sein, je nachdem wie viele Arbeitstage pro Woche zu arbeiten sind.

Beispiel: Beschäftigte in der 6-Tage-Woche:
Durchschnittliche tägliche Arbeitszeit = 6,5 Stunden

Beschäftigte in der 5-Tage-Woche:
Durchschnittliche tägliche Arbeitszeit = 7,8 Stunden

Teilzeitbeschäftigte (50 %) in der 6-Tage-Woche = 3,25
Stunden

Teilzeitbeschäftigte (50 %) in der 5-Tage-Woche = 3,9
Stunden

Zu § 3 Inhalt des Arbeitszeitkontos

Zu den einzelnen in Absatz 1 genannten Zeiten:

a) Die hier genannten Zeiten sind diejenigen, die nach Abschluss des festgelegten Ausgleichszeitraums (z. B. Ende des Kalenderjahres) als Plus- oder Minus-Stunden übrig geblieben sind.

b) Überstunden sind:

Arbeitsstunden einer/eines Vollzeitbeschäftigten, die über die im Schicht-/Dienstplan (oder in der festgelegten Arbeitszeit) vorgesehenen Arbeitsstunden hinausgehen und angeordnet sind.

Überstunden erstehen allerdings nicht, wenn die zusätzlich angeordneten Arbeitsstunden

- bei Schichtdienst bis zum Ende des Schicht-/Dienstplanes oder
- in allen anderen Fällen bis zum Ende der darauf folgenden Kalenderwoche durch Verkürzung der Arbeitszeit wieder ausgeglichen worden sind.

c) Mehrarbeitsstunden sind die von Teilzeitbeschäftigten geleisteten Arbeitsstunden, die über die im Schicht-/Dienstplan (oder in der festgelegten Arbeitszeit) vorgesehenen Arbeitsstunden hinausgehen.

d) Zeitzuschlägen sind Zuschläge für

- Überstunden
- Nachtarbeit
- Sonntagsarbeit
- Feiertagsarbeit
- Arbeit an 24. und 31. Dezember
- Arbeit an Samstagen zwischen 13:00 und 21:00 Uhr

Hinweis: Für Beschäftigte im Krankenhaus können die Zuschläge für Nacht- und Samstagarbeit nicht umgewandelt werden.

e) Bei Rufbereitschaft sind zwei Art zu unterscheiden, die hinsichtlich der Bewertung als Arbeitszeit unterschiedlich sind:

- Rufbereitschaftsdienste mit einer Dauer bis zu 12 Stunden werden mit 12,5 % je Stunde auf dem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben
- Rufbereitschaftsdienste mit einer Dauer von mehr als 12 Stunden werden für die Tage von Montag bis Freitag mit einer Pauschale von zwei Stunden und für Samstag, Sonntag, Feiertag mit 4 Stunden auf dem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben.

Für die in der Rufbereitschaft tatsächlich geleistete Arbeit werden für jede angefangene Arbeitsstunde eine Überstunde sowie etwaige Zeitzuschläge gutgeschrieben.

- f) Für die Umwandlung der Bereitschaftsdienstzeiten gelten je nach Einsatzort unterschiedliche Regelungen:
- Krankenhaus: bei Bereitschaftsdienststufen I 37 Minuten, II 46 Minuten und III 55 Minuten
 - Heime und Betreuungseinrichtungen: Umwandlung 1:1 gemäß Tabellen in § 46 TVöD – BT-B
 - Sonstige Einrichtungen und Dienststellen: pro Bereitschaftsdienststunde 15 Minuten.

Die Zeitschläge können nur im Arbeitszeitkonto aufgenommen werden, wenn die Voraussetzungen des § 4 erfüllt sind!

Wichtig: Eine Buchung von in Zeit umgewandelten Entgeltbestandteilen hat folgenden Nachteil: Bei der Zahlung der Krankenbezüge werden sie dann nicht berücksichtigt.

Zu § 4 Wahlrecht der Beschäftigten

Nur die/der Beschäftigte kann entscheiden, ob und welche Zeitzuschläge auf dem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben werden sollen. Die Fristen für den Zeitraum der Festschreibung können frei gewählt werden. Die in § 4 genannten Fristen stellen nur einen Vorschlag dar.

Zu § 5 Zeitguthaben

Zu Absatz 1: Eine Höchstgrenze für das Zeitguthaben muss festgeschrieben werden. Der TVöD sieht mindestens 40 Stunden oder mehr vor.

Für Teilzeitbeschäftigte können auch andere Regelungen vereinbart werden. Beispiel: Teilzeitbeschäftigte mit einem Beschäftigungsumfang von bis zu 50 % die Hälfte der festgelegten Höchstgrenze. Für alle anderen gilt die Grenze für Vollzeitbeschäftigte.

Zu Absatz 2: Diese sehr ausdifferenzierte Beantragungsregelung muss ebenso übernommen werden wie eine Höchstgrenze für einen maximalen Stundenabbau.

Zu Absatz 3: Diese Regelung ist zwingend aufzunehmen!

Zu Absatz 4: Die vorgeschlagenen Regelungen sind nicht zwingend. Werden sie nicht übernommen, müssen alternative Normen vereinbart werden.

Zu Absatz 5: Dies ist eine Empfehlung zur Vermeidung eventuell auftretende Differenzen über die Kombinationsmöglichkeiten.

Zu Absatz 6: Diese Regelung ist zwingend aufzunehmen!

Hinweis: Der Abbau von Zeitguthaben an so genannten Brückentagen (z. B. Freitag nach Christi Himmelfahrt) kann von der Dienstgeberin/dem Dienstgeber angeordnet werden, wenn die Mitarbeitervertretung diesem zugestimmt hat.

Zu § 6 Zeitschuld

Zu Absatz 1: Der TVöD sieht eine Zeitschuld in Höhe von höchstens 40 Stunden vor. Für Teilzeitbeschäftigte können auch andere Regelungen vereinbart werden. Beispiel: Teilzeitbeschäftigte mit einem Beschäftigungsumfang von bis zu 50 % die Hälfte der festgelegten Höchstgrenze. Für alle anderen gilt die Grenze für Vollzeitbeschäftigte.

Zu Absatz 2: Mit dieser nicht zwingend vorgeschriebenen Regelung soll gewährleistet werden, dass die Beschäftigten nicht mit einer ständigen hohen Zeitschuld arbeiten müssen.

Zu Absatz 3: Von der Verpflichtung nach Absatz kann nur abgewichen werden, wenn dies z. B. wegen des Ausfalls anderer Beschäftigten nicht möglich ist oder wenn konkrete zeitaufwendige Maßnahmen in der Zukunft geplant sind.

Zu § 7 Beendigung / Ruhen des Arbeitsverhältnisses

Nach § 615 BGB darf die Dienstgeberin/der Dienstgeber wegen einer vorhandenen Zeitschuld das monatliche Entgelt nicht kürzen. Hat die/der Beschäftigte noch Ansprüche auf ergänzende Zahlungen wie beispielsweise Überstundenzuschläge, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung und ähnliches, so kann die Dienstgeberin/der Dienstgeber die Zeitschuld hiermit verrechnen.

Zu § 8 Dokumentation

Zu Absatz 1: Diese nichtverpflichtende Regelung soll verhindern, dass hohe Zeitguthaben nicht auf Dauer bestehen bleiben. Ist ein Langzeitkonto gebildet, so kann die/der Beschäftigte die Übertragung von Plusstunden mit der Dienstgeberin/dem Dienstgeber vereinbaren.

Zu Absatz 2: Die lange Aufbewahrungsfrist ergibt sich aus der Verjährungsfrist nach § 195 BGB.

Zu § 9 Langzeitkonto

Die Einrichtung eines Langzeitkontos soll der/dem Beschäftigten ermöglichen, entweder während eines längeren Zeitabschnittes frei zu nehmen oder aber vor Renteneintritt die Erwerbsarbeit zu beenden. Langzeitkonten sind Individualvereinbarungen, deren Grundprinzipien die Mitarbeitervertretung allerdings zustimmen muss. Ein zwingendes Grundprinzip ist die Verpflichtung der Dienstgeberin/des Dienstgebers, für das Arbeitszeitguthaben einer Insolvenzversicherung abzuschließen.

Zu § 10 Inkrafttreten, Laufzeit

Zu Absatz 2: Sowohl der Kündigungstermin als auch die Kündigungsfrist können frei vereinbart werden. Für Krankenhäuser und Betreuungseinrichtungen ist das Ende des jeweiligen Kalenderjahres, für Schulen und Kindertagesstätten das Ende des jeweiligen Schul- bzw. Kinderschuljahres zu empfehlen.