

HEUTE SO, MORGEN SO?!

Projekträger:
ArbeitGestalten

Betriebliche Mitbestimmung bei der Flexibilisierung von Arbeitszeit im Einzelhandel
– Tipps für die Praxis –



Inhalt

1. Einleitung	3
2. Was verändert sich durch flexible Arbeitszeitmodelle?	5
3. Fallstricke	9
4. Mitbestimmungsrechte	14
5. Vorgaben des ver.di-Manteltarifvertrags	17
6. Schritt für Schritt von der Grob- zur Feinplanung	20
7. Wichtige Stellschrauben	24
8. Weiterführende Informationen	37

**Checkliste für die
Betriebsvereinbarung**

Jetzt ansehen



1. Einleitung

Die Öffnungszeiten im Einzelhandel sind immer weiter ausgedehnt worden. Arbeitgebende sind versucht, die Beschäftigten darin allzeit flexibel einzutakten. Glücklicherweise ist eines eurer schärfsten Schwerter als Betriebsräte die Mitbestimmung bei der Lage und Verteilung von Arbeitszeit. Eure Vorgesetzten können diese nicht einfach nach betrieblichen Interessen gestalten – frei nach dem Motto: „Heute so, morgen so!“.

Flexible Arbeitszeitmodelle mit Plus- und Minusstunden sind für die Beschäftigten im Einzelhandel kein echter Gewinn an Gestaltungsmöglichkeiten – denn es herrscht Personalknappheit, und Flächen und Positionen müssen trotzdem besetzt sein. Ohnehin werden Arbeitseinsätze seit der Einführung verlängerter Öffnungszeiten noch unregelmäßiger. Die tariflich oder arbeitsvertraglich vereinbarte Wochen-(Monats-)Arbeitszeit wird nicht mehr nur schwankend von Woche zu Woche verplant und geleistet, sondern kann sowohl täglich oder monatlich als auch über einen längeren Zeitraum von der nur noch als Durchschnittswert betrachteten tariflichen oder arbeitsvertraglichen Arbeitszeit abweichen. Beschäftigte wünschen sich zuallererst jedoch regelmäßige tägliche Arbeitszeiten, denn so können sie wirklich die Zeit für Familie, Freundschaften und Hobbies planen.

Mindestens ein Drittel der Betriebe im deutschen Einzelhandel nutzt bereits flexible Arbeitszeitmodelle mit Plus- und Minusstunden (Ellguth et al. 2018). Diese Handreichung richtet sich vor allem an Betriebsräte in diesen Betrieben.



Die Handreichung bietet Tipps, wie ihr Betriebsvereinbarungen (nach-)verhandeln könnt, um Rechte der Beschäftigten möglichst fest zu verankern.

Denn ein flexibles Arbeitszeitmodell darf nicht dazu führen, dass am Personal weiter gespart wird oder Beschäftigte die eigene Freizeit nicht mehr vorausschauend planen können. Betriebsräte wissen aus Erfahrung: Erholung lässt sich nicht aufschieben!

Selbst-Test

Euer Betrieb nutzt ein flexibles Arbeitszeitmodell mit Plus- und Minusstunden,

*wenn die Beschäftigten
ein gleichbleibendes Gehalt bekommen,
aber nicht jede Woche gleich viel arbeiten.*

Aber was ist die genaue Definition?



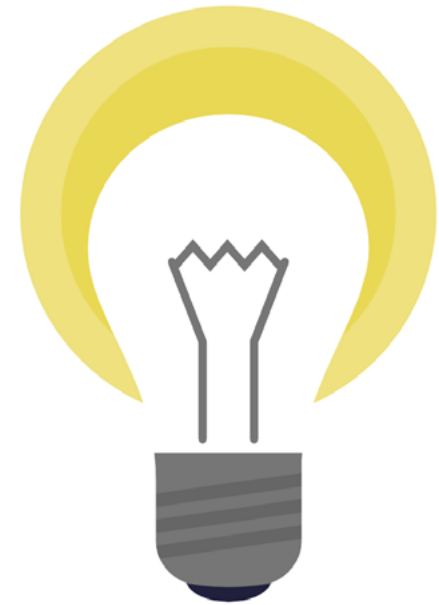
Was ist die genaue Definition?

In dem hier beschriebenen flexiblen Arbeitszeitmodell können Plus- und Minusstunden aufgebaut werden, während monatlich ein gleichbleibendes Gehalt („verstetigtes Entgelt“) gezahlt wird.

Plus- bzw. Minusstunden sind die Arbeitsstunden, welche mehr bzw. weniger als die tarif- oder arbeitsvertraglich festgelegte (meist: wöchentliche) Arbeitszeit geleistet werden.

Es werden viele verschiedene Begriffe für diese Form der flexiblen Arbeitszeitgestaltung genutzt: Im ver.di-Manteltarifvertrag des Einzelhandels in Berlin findet ihr flexible Arbeitszeitmodelle unter § 6.2 als die „**abweichende** Regelung“ von der regelmäßigen „**Verteilung der Wochenarbeitszeit**“. Wochenarbeitszeit meint dabei die im Tarifvertrag für Vollzeitbeschäftigte und im Arbeitsvertrag für Teilzeitbeschäftigte vereinbarte Arbeitszeit.

Im betrieblichen Alltag und in wissenschaftlichen Texten ist von Arbeitszeitkorridor oder **Arbeitszeitkonto** die Rede. Streng genommen dient ein Arbeitszeitkonto nur der Dokumentation der flexiblen Arbeitszeitgestaltung. In einem Arbeitszeitkonto werden die vereinbarten Stunden, die tatsächlich geleisteten Stunden einschließlich eventueller Zuschläge, sowie positive bzw. negative Salden erfasst.



2. Was verändert sich durch flexible Arbeitszeitmodelle?

Um zu verstehen, was sich durch flexible Arbeitszeitmodelle ändert, müssen wir die Ausgangssituation betrachten.

Der Regelfall im Einzelhandel ist, dass Beschäftigte jede Woche die gleiche vereinbarte Menge an Arbeitszeit ableisten und dafür gleichbleibend entlohnt werden. Dies ist übrigens auch im ver.di-Manteltarifvertrag (MTV) des Einzelhandels in Berlin unter § 6 als regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte vorgegeben.

Durch die Einführung eines Arbeitszeitmodells, bei dem Plus- und Minusstunden auf- und abgebaut werden können, geschieht folgendes: Während die vertraglich vereinbarte Menge an Arbeitszeit gleichbleibt und dementsprechend das Gehalt weiter gleichmäßig ausgezahlt wird, wird die vereinbarte Arbeitszeit nicht mehr zwangsläufig jede Woche gleichmäßig abgeleistet.

Als Beispiel:

Mit vertraglich 30 Wochenstunden arbeite ich in einer Woche tatsächlich 36 Stunden (also 6 Plusstunden) und drei Wochen später tatsächlich 22 Stunden (also 8 Minusstunden). Dies entsteht z. B. durch die Gewährung von langen freien Wochenenden (Freitag bis Montag oder Samstag bis Dienstag).

Es kommt also zu einer Abweichung von der regelmäßigen Wochenarbeitszeit, wie sie im Einzelhandel regulär pro Woche in Arbeits- und Tarifverträgen vereinbart ist. Im Ausgleichszeitraum (z. B. ein Monat) wird durchschnittlich aber 30 Stunden in der Woche gearbeitet.



Was verändert sich noch?

- ➔ Die täglichen Einsatzzeiten?
- ➔ Die Vergütung von Mehrarbeit?
- ➔ Die Zuschläge?



Verändern sich die täglichen Einsatzzeiten?

Verhandelt ihr ein flexibles Arbeitszeitmodell, bei dem durch Plus- und Minusstunden zeitweise von der tarif- oder einzelvertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit abgewichen werden kann, bedeutet das nicht, dass automatisch eure Rechte auf eine gewisse Regelmäßigkeit (z. B. Früh- und Späteinsätze, feste oder rollierende freie Wochentage) entfallen!

Damit die Beschäftigten ihre Freizeit und ihre privaten Verpflichtungen weiterhin vorausschauend planen können, aber auch mal spontan freinehmen können, ist es umso wichtiger, Regeln für euer flexibles Arbeitszeitmodell in der Betriebsvereinbarung festzuhalten.



Verändert sich die Vergütung von Mehrarbeit?

Die gleichmäßige Verteilung der Wochenarbeitszeit ist der Regelfall. Eine abweichende Verteilung der Wochenarbeitszeit ist ein Entgegenkommen der Beschäftigten zugunsten der Arbeitgebenden. Im Regelfall der gleichmäßigen Wochenarbeitszeit wird Mehrarbeit am Ende des Monats mit einem Mehrarbeitszuschlag vergütet (vgl. §§ 7.4 und 7.5 ver.di-Manteltarifvertrag Berlin, Mehrarbeitszuschlag von 25 bzw. 40 Prozent). Minusstunden sind nicht vorgesehen.

In flexiblen Arbeitszeitmodellen gilt, dass Mehrarbeitszuschläge erst nach dem Abrechnungszeitpunkt und bei Vollzeitarbeit anfallen, sofern Plusstunden nicht vollständig abgebaut werden konnten. Plusstunden werden in der Regel vor dem Abrechnungszeitpunkt mit Freizeit ausgeglichen und Minusstunden nachgearbeitet. Manchmal ist deswegen auch von Freizeitkonten die Rede.

Allerdings könnt ihr flexible Arbeitszeitmodelle im Grunde so gestalten wie euer Bedarf ist. Aus arbeitsmedizinischer Perspektive ist für Vollzeitbeschäftigte der Freizeitausgleich von Plusstunden sinnvoll. Für Teilzeitbeschäftigte im Einzelhandel kann der Entgeltausgleich eher in Frage kommen. Auch eine Kombination von Auszahlung und Freizeitausgleich vor dem Abrechnungszeitpunkt wäre möglich. So könnten beispielsweise die ersten 10 Plusstunden in Freizeit ausgeglichen und alle weiteren Plusstunden am Ende des Monats mit Zuschlag finanziell entgolten werden. Macht eine Umfrage unter euren Kolleg*innen, wie es ihnen am liebsten wäre!



Verändern sich die Zuschläge?

In tarifgebundenen Betrieben gelten die tariflichen Zuschläge für Mehrarbeit, Spätöffnungs-, Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit inklusive dem Recht der Beschäftigten, diese als Freizeit ausgleich zu erhalten (§§ 7, 8 ver.di-Manteltarifvertrag Berlin). In nicht tarifgebundenen Betrieben haben Betriebsräte wegen des Tarifvorbehalts des § 77.3 BetrVG keine eigenen Rechte, Zuschläge für diese sozial ungünstigen Arbeitszeitlagen zu verhandeln. Arbeitgebende können jedoch einseitig die Zahlung von Zuschlägen oder die Anwendung der manteltariflichen Zuschläge zusagen. Um Druck auszuüben, könnt ihr eure Zustimmung zu den Personaleinsatzplänen (PEP) verweigern. Denn zu sozial problematischen Zeiten wie spät, nachts oder sonntags zu arbeiten, bedeutet einen Eingriff in den Lebensrhythmus der Beschäftigten. Mehrarbeit ist eine besondere Belastung, weil sie in die Freizeit der Beschäftigten eingreift.

Verhandelt ihr ein flexibles Arbeitszeitmodell, gelten diese Zuschläge selbstverständlich auch! Sinnvoll ist, diese Zuschläge im Arbeitszeitkonto gesondert zu dokumentieren und wie im Manteltarifvertrag gefordert auszugleichen. Bei Fragen dazu wendet euch an ver.di.

Allerdings gilt für ein flexibles Arbeitszeitmodell, dass Mehrarbeitszuschläge erst am Ende eines zu vereinbarenden Ausgleichszeitraumes in Höhe von 25 Prozent (§ 7.4 ver.di-MTV Berlin Einzelhandel) und ggf. 40 Prozent (§ 7.5 ver.di-MTV Berlin Einzelhandel) bei Vollzeitarbeit anfallen, sofern Plusstunden nicht vollständig abgebaut werden konnten. Ob es in Zukunft auch für Teilzeitbeschäftigte Mehrarbeitszuschläge geben wird, entscheiden die Gerichte erst noch.

Etwas anderes gilt, wenn ihr in der Betriebsvereinbarung den Entgeltausgleich ab einer bestimmten Plusstundenzahl unabhängig vom Ausgleichszeitraum vereinbart. Hier wird jeweils zum Monatschluss die Bezahlung der darüber hinaus geleisteten Stunden fällig. Teilzeitbeschäftigte erhalten erst dann Zuschläge, wenn sie die Schwelle der Vollzeitarbeit überschreiten (siehe vorheriger Absatz).



3. Fallstricke

Die Einführung eines flexiblen Arbeitszeitmodells ist kein Diktat der Arbeitgebenden. Laut Betriebsverfassungsgesetz (§ 87 Abs. 1 Ziff. 2) sowie Manteltarifvertrag für den Einzelhandel in Berlin (§ 6.2) müssen die Betriebsparteien – und damit ihr! – über flexible Arbeitszeitmodelle mitbestimmen.

Ohne eure Zustimmung über seine Ausgestaltung darf ein flexibles Arbeitszeitmodell nicht eingeführt werden. Das Weisungsrecht der Arbeitgebenden (§ 106 Gewerbeordnung) ist dann durch die in der Betriebsvereinbarung getroffenen Regelungen begrenzt!

Bei der Ausgestaltung eurer Beteiligungsrechte und Verhandlung einer Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit gibt es ein paar typische Fallstricke zu beachten.



Typische Fallstricke sind:

- ➔ **Ansammeln bis zum Sankt-Nimmerleins-Tag**
- ➔ **Mehr Belastung durch Einsatz zu Stoßzeiten**
- ➔ **Planung mit zu wenig Personal**
- ➔ **Nicht alle Kolleg*innen sind mit an Bord**



Ansammeln bis zum Sankt-Nimmerleins-Tag

In einigen Betriebsvereinbarungen wurden flexible Arbeitszeitmodelle ganz ohne einen festen Abrechnungszeitpunkt (Stichtag), zu dem das Arbeitszeitsaldo wieder ausgeglichen, also auf „0“ gebracht sein muss, vereinbart.

Die Beschäftigten sammeln in einem solchen Fall Plus- und Minusstunden potenziell bis zum Sankt-Nimmerleins-Tag an. Das ist fatal: Werden Plusstunden nicht abgerechnet, werden die entsprechenden Arbeitsstunden weiterhin nicht bezahlt. Beschäftigte laufen Gefahr, dass der zinslose Kredit in Form von angesammelten Plusstunden zur Schenkung für die Arbeitgebenden wird.

Hoffnungen, mit einem solchen Polster an Plusstunden früher in Rente gehen zu können, zerbrechen sich in aller Regel. Hierfür wären sogenannte Langzeitkonten mit Insolvenzschutz nötig. Ein flexibles Arbeitszeitmodell wie es hier beschrieben wird und im Einzelhandel üblich ist, ist dafür nicht geeignet.

Zudem würden Planungsfehler in der Personaleinsatzplanung (PEP) und Personalbemessung ohne Stichtag niemals sanktioniert. Nur mit einem Ausgleichszeitraum, der immer einen festgelegten Abrechnungszeitpunkt erfordert *und* zwingenden Maßnahmen, die dann zu ergreifen sind, haben die Beschäftigten einen Hebel, damit fehlgeplante Minusstunden verfallen und fehlgeplante Plusstunden mit Mehrarbeitszuschlag entgolten werden.



Mehr Belastung durch Einsatz zu Stoßzeiten

Die eigenen Arbeitszeiten mit beeinflussen zu können, trägt zum psychischen und körperlichen Wohlbefinden bei. Beschäftigte, die wenig Einfluss nehmen können, klagen häufiger über Erschöpfung und Schlafstörungen ([Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin 2019: 16](#)).

Doch es reicht nicht, wenn Beschäftigte ihre Ausgleichstage nur dann frei wählen können, wenn wenig los ist im Laden. Denn was passiert, wenn man vor allem zu den Stoßzeiten und in den Hochsaisons arbeitet?

Man leistet mehr in der gleichen Zeit. Diesem Mehr an Arbeitsbelastung steht jedoch nicht ein Mehr an Regenerationszeit gegenüber ([Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin 2008: 16](#)). Wenn die Arbeit im Einzelhandel sich stark am Umsatz orientiert, wird dies also auf Kosten der Gesundheit der Beschäftigten ausgetragen.

Auch deshalb ist es sinnvoll, wenn ihr positive und negative Salden vernünftig begrenzt und starke Verfügungsrechte für Beschäftigte aushandelt. Eine Begrenzung der Schwankungsbreite von Plus- und Minusstunden auf die Höhe einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit (37 bzw. 38 Stunden bei Vollzeit, Teilzeit anteilig) und bezogen auf ein ganzes Jahr kann gerade noch als vernünftig angesehen werden.



Planung mit zu wenig Personal

Gute Betriebsvereinbarungen ermöglichen den Beschäftigten weitreichende Verfügungsrechte über ihre Plus- und Minusstunden. Ihre Wünsche werden bei allen Stufen der Personaleinsatzplanung berücksichtigt und sie können auch noch kurzfristig freie Tage genehmigt bekommen – solange dies betrieblich möglich und nicht jemand anderes sozial vorrangig zu behandeln ist.

Allerdings stellen sich viele Beschäftigte trotzdem nicht die Frage nach freien Tagen, die sie selbst planen oder auch spontan bestimmen könnten. Denn viele Unternehmen planen chronisch zu wenig Personal ein. Für die Beschäftigten stehen ihre Gestaltungsmöglichkeiten hier oft nur auf dem Papier.

Um der Personalknappheit etwas entgegenzuwirken, könnt ihr als Betriebsrat von zwei Rechten Gebrauch machen:

Ihr habt ein einklagbares Beratungsrecht, wenn es um die Personalplanung geht (§ 92 Abs. 1 BetrVG). In dessen Rahmen könnt ihr z. B. die wichtigen Fragen zu Urlaubs-, Weiterbildungs- und Krankheitsquoten stellen und anmerken, inwiefern ihr diese Planung für realistisch haltet.

Zudem könnt ihr eine*n Sachverständige*n beauftragen, die*der sich mit Software zu Personaleinsatzplanung und Arbeitszeiterfassung auskennt und euch fachlich berät (§ 80 BetrVG).

Wendet euch an ver.di für Adressen von Sachverständigen mit Kompetenz zu flexibler Arbeitszeit. Ver.di bietet euch zudem strategische Unterstützung im gesamten Prozess.



Nicht alle Kolleg*innen sind mit an Bord

Voraussetzung für eine echte Mitbestimmung der Beschäftigten über ihre Zeit ist eine gute Betriebsvereinbarung, die die entscheidenden Rechte der Beschäftigten regelt.

Doch letztlich entscheiden die Beschäftigten mit ihrer Portion Mut und Durchsetzungskraft darüber, ob sie, wenn wenig los ist, ungewollt ins Minus geplant oder unbezahlt früher nach Hause geschickt werden, oder ob ihre angesammelten Plusstunden ungewollt in Häppchen abgebaut werden.

Das heißt:

Wenn es schlecht läuft, wird das unternehmerische Risiko auf die Beschäftigten abgewälzt. Auch deshalb lohnt es sich, die Handlungsfähigkeit der Kolleg*innen zu stärken, indem ihr die verschiedenen Modelle mit ihnen debattiert, ihre Wünsche abfragt und sie regelmäßig informiert und einbezieht.



4. Mitbestimmungsrechte

Laut § 87 Abs. 1 Nr. 2 des Betriebsverfassungsgesetzes (BetrVG) hat der Betriebsrat (BR) ein zwingendes Mitbestimmungsrecht bei der Lage und Verteilung der Arbeitszeit, und damit bei der Einführung von flexiblen Arbeitszeitmodellen.

Ein zwingendes Mitbestimmungsrecht bedeutet: Ohne Zustimmung des BR zur Ausgestaltung des flexiblen Arbeitszeitmodells darf dieses nicht eingeführt werden. Zudem kann der BR selbst eine Betriebsvereinbarung dazu initiieren. Kommt es zu keiner Einigung, kann die Einigungsstelle angerufen werden, die letztlich entscheidet.

Der genaue Gesetzestext lautet:

„(1) Der Betriebsrat hat, soweit eine gesetzliche oder tarifliche Regelung nicht besteht, in folgenden Angelegenheiten mitzubestimmen: (...)

2. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage“ (§ 87, Abs. 1 Nr. 2 BetrVG).



Das solltet ihr beachten:

- ➔ **Tipps zur Umsetzung**
- ➔ **Ausnahmen bei günstigeren Arbeitsverträgen**



Tipps zur Umsetzung

Nehmt euch genug Zeit und Ruhe, um eine gute Betriebsvereinbarung zum flexiblen Arbeitszeitmodell auszuhandeln. Solch ein Prozess kann durchaus länger als ein Jahr dauern. Denn Arbeitszeitgestaltung ist nicht nur eine komplexe Angelegenheit mit vielen Fallstricken. Sie hat sich als einer der zentralen Hebel für Betriebsräte im Einzelhandel erwiesen, um über Arbeitsschutz zu verhandeln und sich über die Personalbemessung zu informieren und sie ein Stück weit zu beeinflussen.

Übrigens: Gibt es bei euch bereits ein flexibles Arbeitszeitmodell ohne eure Zustimmung und ihr wollt das ändern bzw. verbessern, dann beginnt mit dem ersten Schritt:

Für jede einzelne Stufe der Personaleinsatzplanung kann die Mitbestimmung eingefordert werden.

Falls diese verwehrt werden sollte, besteht die Möglichkeit, über ein Beschlussverfahren oder eine einstweilige Verfügung das Recht auf Mitbestimmung durchzusetzen.

Darauf aufbauend könnt ihr zusammen mit euren Kolleg*innen eigene Vorstellungen von einem guten Arbeitszeitmodell entwickeln. Auf dieser Grundlage könnt ihr mit dem*der Arbeitgebenden die Verhandlung zum Abschluss einer Betriebsvereinbarung aufnehmen.



Ausnahme bei günstigeren Arbeitsverträgen

Im Regelfall gelten Betriebsvereinbarungen vor Arbeitsverträgen.

Es gibt eine Ausnahme: Ist die im Arbeitsvertrag geschlossene Vereinbarung für den*die Beschäftigte*n günstiger als die Betriebsvereinbarung, gilt die Vereinbarung im Arbeitsvertrag (rechtswissenschaftliches „Günstigkeitsprinzip“).

Für die Einführung flexibler Arbeitszeitmodelle heißt das:

Die Betriebsvereinbarung gilt nicht für diejenigen, die eine feste Wochenstundenanzahl mit festgelegter Arbeitszeitlage im Arbeitsvertrag vereinbart haben und dies fortführen wollen. Schließt diese Beschäftigtengruppe aus dem Geltungsbereich der Betriebsvereinbarung aus.

Diese Beschäftigten müssen von ihren Vorgesetzten gemäß den günstigeren arbeitsvertraglichen Bestimmungen geplant und eingesetzt werden.



5. Vorgaben des ver.di-Manteltarifvertrags

Der Manteltarifvertrag (MTV) für den Einzelhandel in Berlin lässt die betriebliche Ausgestaltung von flexiblen Arbeitszeitmodellen zu, wenn alle folgenden Bedingungen erfüllt sind (§ 6.2 ver.di-MTV Berlin Einzelhandel):

- a) Die Freizeit wird im Voraus festgelegt.
- b) Die daraus resultierende vereinbarte Arbeitszeit darf durchschnittlich die tariflich festgelegte Arbeitszeit von 37 Wochenstunden (West) und 38 Wochenstunden (Ost) nicht überschreiten.
- c) Es gilt die 5-Tage-Woche.
- d) Freie Tage dürfen nicht auf Wochenfeiertage gelegt werden, es sei denn, sie fallen wegen eines Arbeitszeitsystems automatisch auf solche Tage.

Laut Manteltarifvertrag ist die flexible Arbeitszeitplanung in einer Kombination von Grob- und Feinplanung vorzunehmen. Dazu erfolgt zunächst eine Grobplanung für den gesamten vereinbarten Planungszeitraum (längstens 52 Wochen), z. B. mit der Planung der Einsatztage und der freien Tage und der Festlegung der Einsatzzeiten früh, mittel oder spät.

Für einen überschaubareren, kürzeren Zeitraum (z. B. 2 oder 4 Wochen) erfolgt die verbindliche Feinplanung. Hierbei kann nur von der Grobplanung abgewichen werden, wenn Arbeitgebende und Betriebsrat sich darüber einigen und der Durchschnitt der vereinbarten regelmäßigen tariflichen Wochenarbeitszeit des § 6.1 MTV im Gesamtjahr erreicht wird (vgl. Protokollnotiz zu § 6.2 MTV). Die Einigung ist schriftlich niederzulegen.



Relevante Auszüge:

- ➔ § 6.2 Manteltarifvertrag
- ➔ Zusatzprotokoll Manteltarifvertrag



Online findet ihr eine Übersicht über den Manteltarifvertrag im Einzelhandel Berlin.



Beim Fachbereich 12 können ver.di-Mitglieder aus dem Einzelhandel ihre ver.di-Tarifverträge für Berlin kostenfrei erhalten.



§ 6.2 Manteltarifvertrag

Der relevante Auszug aus dem ver.di-Manteltarifvertrag für den Einzelhandel in Berlin lautet:

„Eine (...) abweichende Regelung kann durch Betriebsvereinbarung, in Betrieben ohne Betriebsrat durch Einzelarbeitsverträge, getroffen werden, sofern

- a)** eine im voraus festgelegte Freizeit (z. B. rollierendes Freizeitsystem oder feste Wochenfreizeittage) vereinbart wird und dabei der Durchschnitt von bis zu 52 Wochen eines Kalenderjahres die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit nach Ziffer 1 ergibt und
- b)** bei der Verteilung der Wochenarbeitszeit auf die Werktage (außer bei Vorliegen besonderer betrieblicher Gründe, z. B. Reinigungspersonal) ein arbeitsfreier Werktag in jeder Woche gebildet wird.
- c)** Fällt in die Woche ein gesetzlicher Feiertag, so ist der freie Tag nach den gleichen Grundsätzen festzulegen, wie in Wochen ohne Feiertag.“
(§ 6.2 ver.di-MTV Berlin Einzelhandel, Fassung des Ergänzungstarifvertrags vom 20. Juli 2011)



Zusatzprotokoll zum Manteltarifvertrag

Der relevante Auszug aus dem Zusatzprotokoll zum Manteltarifvertrag lautet:

„Des Weiteren besteht Einigkeit darüber, dass eine „im Voraus festgelegte Freizeit“ (gemäß § 6 Ziff. 2 MTV) keine endgültige Festlegung der Arbeits- und Freizeittage enthalten muss. Die ursprüngliche Festlegung kann im Rahmen einer späteren Feinplanung konkretisiert und gegebenenfalls abweichend geregelt werden, sofern der Durchschnitt der vereinbarten regelmäßigen tariflichen Wochenarbeitszeit (§ 6 Ziff. 1 MTV) im Gesamtjahr erreicht wird.

Bei der Feinplanung wird ein Ausgleich zwischen den betrieblichen Erfordernissen und den Wünschen der Arbeitnehmer angestrebt. Zwischen den Betriebsparteien ist über das Zusammenspiel zwischen Grob- und Feinplanung Einvernehmen herzustellen. In Betrieben ohne Betriebsrat ist das Zusammenspiel zwischen Grob- und Feinplanung vertraglich zu regeln.“
(§ 6.3 ver.di-MTV Berlin Einzelhandel, Protokollnotiz aus dem Tarifabschluss vom 07.01.2014).



6. Schritt für Schritt von der Grob- zur Feinplanung

Die vorausschauende Planung der Arbeits- und Freizeit für Beschäftigte wird am ehesten gewährleistet, wenn das Zusammenspiel von Grob-, Fein- und kurzfristiger Korrekturplanung in einer Betriebsvereinbarung klar vereinbart wird.

Grob- und Feinplanung sowie kurzfristige Korrekturplanungen sind vom Betriebsrat mitzubestimmen. Sofern eine kurzfristige Korrekturplanung nicht mehr rechtzeitig dem Betriebsrat zur Genehmigung vorgelegt werden kann, ist der Betriebsrat dennoch unverzüglich zu informieren. Das Genehmigungsverfahren ist in diesem Fall nachzuholen.

Betriebsräte sind gut beraten, wenn sie bei der Arbeitszeitplanung grundsätzlich auf die Gleichbehandlung von Beschäftigten bezüglich der begehrten Wochenendfreizeiten sowie der Spät- und Nachteinsätze achten. Dies gebietet der § 75 BetrVG. Dies beinhaltet zugleich die Berücksichtigung persönlicher und sozialer Faktoren einzelner Beschäftigter.



Die Schritte im Detail:

- ➔ 1. Grobplanung
- ➔ 2. Feinplanung
- ➔ 3. Kurzfristige Korrekturen



Grobplanung

Es ist hierbei ein grober Personaleinsatzplan für alle Arbeitsbereiche für einen in einer Betriebsvereinbarung zu definierenden Ausgleichszeitraum (bis zu 52 Wochen) zu erstellen. Die Grobplanung sollte die freien Tage und die genaue Lage der Arbeitseinsätze enthalten. Dabei sind die Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes und des Manteltarifvertrags, sowie der Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit zu berücksichtigen.

Insbesondere sind auch die von den Beschäftigten eingereichten Freizeitwünsche je nach sozialer Vorrangigkeit unter Beachtung des Personalbedarfs zu berücksichtigen.

Es sollte vereinbart werden, dass nach Veröffentlichung der Grobplanung die freien Tage nur noch auf Wunsch oder mit Zustimmung der Beschäftigten veränderbar sind und nicht mehr aus vorhersehbaren betrieblichen Gründen. Die Gründe für unvorhersehbare Personalengpässe sollten abschließend in der Betriebsvereinbarung definiert werden (z. B. für den Betrieb/Arbeitsbereich besteht überdurchschnittlicher, über den Vergleichswert der Vorjahresmonate hinausgehender Krankenstand). Der Ableistung von eventuell dadurch entstehender Plusstunden müssen die Beschäftigten freiwillig zustimmen.

**Vorgaben des
Arbeitszeitgesetzes**

Jetzt ansehen



Feinplanung

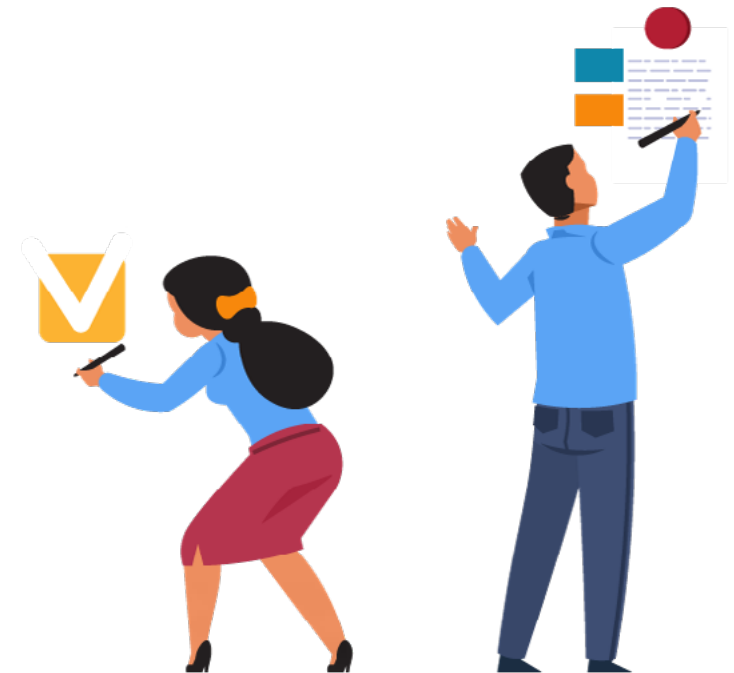
Für einen in der Betriebsvereinbarung zu definierenden Zeitraum (2 bis 4 Wochen) ist auf der Grundlage der Grobplanung die verbindliche Feinplanung zu erstellen und vom Betriebsrat mitzubestimmen.

Es gelten folgende Grundsätze:

Die Wünsche bezüglich der Arbeitszeitlagen von Beschäftigten, sowie Freizeitwünsche sind unter Beachtung von sozialer Vorrangigkeit anderer Beschäftigter zu gestatten, solange nicht dringende betriebliche Gründe wie Unverhältnismäßigkeit der Kosten oder erhebliche Störung des Betriebsablaufs und der Organisation dagegen sprechen.

Aus der Feinplanung ergeben sich Rechtsansprüche für die Arbeitseinsätze der*s Beschäftigten. Abweichungen davon sind grundsätzlich ausgeschlossen.

Es ist wichtig, in der Betriebsvereinbarung den spätmöglichen Tag vor dem Beginn des Planungszyklus zu vereinbaren, an dem die Feinplanung den Beschäftigten zur Kenntnis gegeben wird, z. B. als Aushang. Eine Vorlauffrist von zwei Wochen hat sich bewährt.



Kurzfristige Korrekturen

Dies kann erforderlich sein bei kurzfristigen und wichtigen Freizeitwünschen der Beschäftigten oder – wie beim Punkt Grobplanung beschrieben – unvorhersehbaren und eng definierten Personalengpässen.

Der*die Arbeitgebende bzw. der*die von ihr*ihm beauftragte Arbeitszeitplanende ist bei kurzfristigen wichtigen Freizeitwünschen von Beschäftigten verpflichtet, mindestens drei andere Beschäftigte, die für eine Übernahme des entsprechenden Einsatzes infrage kommen, anzusprechen.

Klar muss allerdings sein, dass kein*e Beschäftigte*r gegen seinen Willen zu einer Änderung seines Einsatzplanes gezwungen werden kann.





7. Wichtige Stellschrauben

Sinn und Zweck des flexiblen
Arbeitszeitmodells



Zwingende Maßnahmen
nach dem Abrechnungszeitpunkt



Tägliche Höchstarbeitszeit



Zusammenhängende
tägliche Mindestarbeitszeit



Höchstgrenze der Salden



Entnahme von Stunden



Ausgleichszeitraum und
Abrechnungszeitpunkt



Ausscheiden von Beschäftigten



Information der Beschäftigten
und Qualifizierung der Vorgesetzten



Rückstellungen des Unternehmens



Zwischengeschaltete
Bestandsaufnahme der Salden



Umgang mit
geringfügiger Beschäftigung



Sinn und Zweck des flexiblen Arbeitszeitmodells

In der Präambel der Betriebsvereinbarung sollte festgehalten werden, was die Ziele des flexiblen Arbeitszeitmodells mit Plus- und Minusstunden und gleichbleibendem Entgelt sind.

Beide Betriebsparteien werden ihre konkreten Ziele hier einbringen. Von Seiten des Betriebsrats muss unbedingt darauf geachtet werden, dass die Arbeitszeit- und Freizeitinteressen, sowie der Gesundheitsschutz der Beschäftigten berücksichtigt werden. Darüber hinaus sollen die Einsätze möglichst regelmäßig verteilt werden.

Arbeitgebende werden ihrerseits auf die Berücksichtigung der betrieblichen Belange bestehen, welche jedoch frühzeitig in die Planung einbezogen werden sollten.

Dementsprechend wäre es günstig aufzunehmen,

- dass das flexible Arbeitszeitmodell dem **Abfedern von vorhersehbaren betrieblichen Belangen** dient, wie z. B. Verkaufsaktionen, Saisonspitzen, Inventuren, Einführung neuer Technik, Umbauten, aber auch (Jahres-)Schwankungen im Umsatz bzw. Arbeitsvolumen.
- dass kurzfristige **Korrekturen der Feinplanung nur bei unvorhersehbaren betrieblichen und persönlichen Belangen** vorgenommen werden dürfen. Um Klarheit zu schaffen, kann beispielhaft, aber nicht abschließend, definiert werden, was das nicht ist, wie z. B. Fehler in der Personaleinsatzplanung infolge vergessener Berücksichtigung von Lieferungen oder nicht kalkulierter Aufbau neuer Stände, verspätete Warenanlieferungen, u. ä.

Als unvorhersehbarer betrieblicher Belang könnte auch ein überdurchschnittlich hoher Krankenstand gelten. Es sollte eine Quote festgelegt werden, was im Betrieb oder Arbeitsbereich als überdurchschnittlich anzusehen ist, z. B. deutlich über dem Durchschnitt der Vorjahresmonate liegend.



Tägliche Höchstarbeitszeit

Bei einer tariflichen Wochenarbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte von 37 (West) bzw. 38 Stunden (Ost) beträgt die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit bei einer 5-Tage-Woche 7,4 (West) bzw. 7,6 Stunden (Ost).

Nach dem Arbeitszeitgesetz kann die tägliche Höchstarbeitszeit bis zu 10 Stunden werktätlich sein, sofern im Durchschnitt eines halben Jahres eine tägliche Höchstarbeitszeit von 8 Stunden werktätlich wieder erreicht wird. Es ist also durchaus zulässig, dass ein*e Beschäftigte*r in einer 5-Tage-Woche arbeitstätlich mit jeweils 10 Stunden eingeteilt wird, wenn in (einer) anderen Woche(n) ein entsprechender Ausgleich in Freizeit gewährt wird.

Für Beschäftigte ist es jedoch günstig, die tägliche Schwankungsbreite im Plusbereich nicht über 9 Stunden auszudehnen.

**Vorgaben des
Arbeitszeitgesetzes**

Jetzt ansehen



Höchstgrenzen der Salden

Höchstgrenzen bei positiven und negativen Salden sind zwingend erforderlich! Damit bleibt die Belastung der Beschäftigten begrenzt und ein Ausgleich des Saldos nach Ablauf des definierten Ausgleichszeitraums realistisch.

Grundsätzlich gilt: Geringere Abweichungen nach oben und unten sind für die Beschäftigten einfacher zu handhaben. Je größer die Abweichungen, die von der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit zugelassen werden, desto mehr Planungsaufwand für alle Beteiligten und umso höher die Belastung von Beschäftigten vor allem in Spitzenzeiten. Eine maximale Schwankungsbreite bezogen auf ein ganzes Jahr in Höhe einer Wochenarbeitszeit bei Vollzeit kann gerade noch als vernünftig angesehen werden, Teilzeit anteilig.

Zusätzlich ist empfehlenswert, die Ableistung von Plus- oder Minusstunden monatlich zu begrenzen, z. B. auf 10 Stunden bei Vollzeit und anteilig bei Teilzeit. Es müssen weiterhin die Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes und der Regelfall der 5-Tage-Woche aus dem ver.di-Manteltarifvertrag Berlin Einzelhandel gewahrt bleiben.

In aller Regel sind Beschäftigte an Minusstunden nicht interessiert, weil sie psychischen Druck auslösen. Im Zweifelsfall könnten angesammelte Minusstunden auch die glaubwürdige Forderung der Belegschaft nach mehr Personal oder Aufstockungen schmälern.

Ungeachtet dessen muss es möglich gemacht werden, dass sich Beschäftigte selbst ins Minus planen können. Dies ist besonders wichtig, wenn z. B. Beschäftigte einen Termin mit dem Kind wahrnehmen möchten oder müssen. Dann sind Minusstunden legitim und sorgen für das Gleichgewicht im Gesamtmodell. Das Gesamtmodell kann nur mit einem Ausgleich von Plus- und Minusstunden funktionieren.

Vorgaben des
Arbeitszeitgesetzes

Jetzt ansehen



Ausgleichszeitraum und Abrechnungszeitpunkt (Stichtag)

Der Stichtag legt fest, nach welchem Zeitraum alle Plus- und Minusstunden spätestens wieder abgebaut sein müssen. Wenn flexible Arbeitszeitmodelle eingeführt werden, damit Unternehmen Saisonspitzen und unternehmerisches Risiko abfedern können, wird oft eher ein langer Ausgleichszeitraum (z. B. von einem Jahr) gewählt.

Für die Beschäftigten ist es sinnvoll, wenn die Ausgleichszeiträume mit Saisonspitzen beginnen. Dann werden über Plusstunden positive Salden aufgebaut. Diese abzubummeln ist für viele Beschäftigte einfacher zu handhaben, als die psychische Belastung auszuhalten, bei negativem Saldo dem Unternehmen Arbeitszeit zu schulden.

Im Einzelhandel sind bei einem Ausgleichszeitraum von einem Jahr z. B. der 30. September und bei Ausgleichszeiträumen von 6 Monaten der 30. September und der 31. März passende Stichtage.



Information der Beschäftigten und Qualifizierung der Vorgesetzten

Ein wie vorgezeichnet flexibles Arbeitszeitmodell kann nur erfolgreich praktiziert werden, wenn alle Beteiligten (Beschäftigte und Arbeitszeitplanende) ausführlich über die Modalitäten und Regeln informiert sind. Speziell für die Arbeitszeitplanenden bedarf es einer gründlichen Schulung durch die Personalleitung.

Das Thema Arbeitszeiten sollte immer wieder auf Betriebsversammlungen behandelt und ausgewertet werden. Insbesondere sollten hier die Ziele, die Rechte der Beschäftigten und die konkrete Umsetzung der Regelungen der Betriebsvereinbarung in den Blick genommen werden.



Zwischengeschaltete Bestandsaufnahme der Salden

Gerade bei einem langen Ausgleichszeitraum von einem Jahr ist es wichtig, dass die Arbeitszeitplanenden immer wieder prüfen, ob ein Ausgleich der Salden im bestehenden Zeitraum realistisch ist und wann der Ausgleich ermöglicht wird. Hierzu sollten ganz konkrete Maßnahmen in der Betriebsvereinbarung festgehalten werden. Dazu zählt insbesondere, wer wann mit wem den Abbau plant und umsetzt, sowie kontrolliert.

Ein Beispiel:

Neben der monatlichen Überwachung der Arbeitszeitsalden sollte der Betriebsrat zusammen mit dem*der Arbeitgebenden bei einem Ausgleichszeitraum von einem Jahr nach 6 Monaten die erste Bestandsaufnahme vornehmen und Maßnahmen zum Saldenabbau fest vereinbaren.

Es kann ein Grenzwert (z. B. ein Saldo von 60 Prozent oder mehr der vereinbarten Wochenarbeitszeit) festgelegt werden, ab denen Maßnahmen zum Saldenabbau festzulegen sind. Es ist ein Stichtag (z. B. 3 Monate) zu vereinbaren, innerhalb dessen die Maßnahmen zu erfolgen haben. Die betroffenen Beschäftigten sind vor der Festlegung der Maßnahmen anzuhören.

Die Umsetzung der Maßnahmen zum Saldenabbau sind zu kontrollieren und nachzujustieren. Die Erfüllung der Maßnahmen ist dem Betriebsrat unaufgefordert zum Stichtag mitzuteilen. Die Wünsche der Beschäftigten bei der Festlegung des Freizeitausgleichs sind grundsätzlich zu berücksichtigen.

Es lohnt sich zu vereinbaren, dass der Betriebsrat jederzeit und auf eigenes Verlangen mit der Personalleitung über die Personalsituation beraten kann. So können viele positive Salden in der zweiten Hälfte des Abrechnungszeitraumes ein Indiz für Personalmangel sein.



Zwingende Maßnahmen nach dem Abrechnungszeitpunkt

Es geschieht immer wieder, dass die Salden zum vereinbarten (Jahres-)Stichtag doch nicht ausgeglichen sind. Deswegen ist es zentral, bereits in der Betriebsvereinbarung Maßnahmen zu vereinbaren, die zwingend umgesetzt werden, sollten auf dem Arbeitszeitkonto noch negative oder positive Salden dokumentiert sein.

Grundsätzlich verfallen alle angesammelten Minusstunden zum Stichtag.

Plusstunden sind bis zum folgenden Monatsende auszugleichen. Sie werden auf Wunsch des*der Beschäftigten einschließlich Mehrarbeitszuschlägen zum von dem*r Beschäftigten gewünschten Termin in Freizeit ausgeglichen oder einschließlich Mehrarbeitszuschlägen ausgezahlt.

Es ist günstig zu vereinbaren, dass auf Verlangen des Betriebsrates eine Verringerung der Höchstgrenzen nachverhandelt werden muss (Nachverhandlungsverpflichtung), ohne dass die Betriebsvereinbarung dafür gekündigt wird.



Zusammenhängende tägliche Mindestarbeitszeit

Im flexiblen Arbeitszeitmodell mit Plus- und Minusstunden sind tägliche und wöchentliche Arbeitszeitschwankungen denkbar. Es sollten tägliche zusammenhängende Mindesteinsatzzeiten vereinbart werden, damit es sich für Beschäftigte auch bei langen Anfahrtswegen „lohnt“, zur Arbeit zu kommen.

Zu beachten ist die tägliche Mindesteinsatzzeit von 3 zusammenhängenden Stunden gemäß § 3.2 ver.di-MTV Berlin Einzelhandel, besser wäre die Heraufsetzung auf 4 zusammenhängende Stunden.



Entnahme von Stunden

Beschäftigte sollten im Rahmen der Personaleinsatzplanung und Arbeitszeitleistung grundsätzlich das Recht erhalten, Plusstunden abbummeln zu können als auch Minusstunden aufbauen zu können. Es sollte das Ansammeln und Abbummeln von Plussalden in halben und ganzen freien Tagen vereinbart werden. Nur auf Wunsch des*r Beschäftigten sollte das stundenweise Abbummeln zugelassen werden.

Dies gilt in allen Stufen der Personaleinsatzplanung (Grobplanung, Feinplanung, kurzfristige Korrekturplanung). Entsprechende Wünsche von Beschäftigten sind in der Planung nach Möglichkeit umzusetzen.

Vom Arbeitgebenden selbst dürfen Beschäftigte übrigens nur mit Minuszeit im gleichen Umfang wie Pluszeit geplant werden.



Ausscheiden von Beschäftigten

Es gilt eine Regelung zu treffen, was mit positiven und negativen Salden geschieht, wenn Beschäftigte aus dem Betrieb ausscheiden. Eine gängige Regelung ist, dass Plusstunden mit Zuschlägen ausgezahlt werden und Minusstunden grundsätzlich verfallen.



Rückstellungen des Unternehmens

Gerade wenn der Ausgleichszeitraum mehr als 3 Monate umfasst, sind Rückstellungen des Unternehmens wichtig, um den Beschäftigten die Auszahlung ihrer Plusstunden bei Insolvenz zu garantieren:

„Ein Arbeitszeitkonto ist ein Kredit, den die Beschäftigten dem Arbeitgeber gewähren. (...) Wird nicht vorgesorgt, drohen den Beschäftigten im Falle der Insolvenz des Unternehmens (...) Verluste. Ihre Vorleistungen gehen (in diesem Fall) verloren, da das von der Agentur für Arbeit gezahlte Insolvenzgeld lediglich Lohn- und Gehaltsansprüche sowie anteilige Ansprüche aus Sonderzahlungen (Urlaubs- und Weihnachtsgeld) der letzten drei Monate vor der Insolvenz absichert.“
([Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin 2019: 23](#))

Bei flexiblen Arbeitszeitmodellen mit Ausgleichszeitraum unter einem Jahr ist dieser Schutz vor Insolvenz gesetzlich nicht verpflichtend. Zum Schutz der Beschäftigten sollte dies zwingend betrieblich geregelt werden. Ein einfaches Konto mit Rückstellungen reicht hierbei nicht aus (Beckmann/Steiner 2018: 58f.).

In dieser [Broschüre zu Wertguthaben](#) (Bundesministerium für Arbeit und Soziales 2015) findet ihr verschiedene Möglichkeiten und Praxisbeispiele.



Umgang mit geringfügiger Beschäftigung

Auch für geringfügig Beschäftigte bzw. Minijobber*innen sind flexible Arbeitszeitmodelle möglich. Sie unterliegen jedoch besonderen gesetzlichen Vorgaben. Mehr Infos dazu findet ihr in der [Broschüre „Arbeitszeitkonten für Minijobs“](#) (Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See 2020).

Zu bedenken ist, dass flexible Arbeitszeitmodelle für geringfügig Beschäftigte selten sinnvoll sind. Sie arbeiten so wenige Stunden, dass es nicht lohnt, eine eigene Schwankungsbreite festzulegen. Gleichzeitig können sie sich oft schlechter durchsetzen als andere Beschäftigte.

Aus diesem Grund ist zu überlegen, ob geringfügig Beschäftigte von der Teilnahme an der flexiblen Arbeitszeit besser ausgenommen werden sollten.



8. Weiterführende Informationen

ver.di Handel Berlin-Brandenburg

Informationen und strategische Unterstützung
handel-bb.verdi.de

ver.di Bildung + Beratung

Weiterbildungen, auch spezifisch für den Einzelhandel
verdi-bub.de

Landesamt für Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und technische Sicherheit (LAGetSi)

arbeitszeitrechtliche Beschwerden und Anzeigen
berlin.de/lagets

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin

aktuelle wissenschaftliche Publikationen
baua.de

Beckmann, Matthias / Steiner, Regina (Hrsg.) (2018):

Arbeitszeit und Mitbestimmung von A bis Z. Das Lexikon für die Interessenvertretung.
Bund Verlag.



Anlagen:

- ➔ **Checkliste für die Betriebsvereinbarung**
- ➔ **Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes**



Impressum

Projektträger:

ArbeitGestalten

Erstellt durch:

ArbeitGestalten

Beratungsgesellschaft mbH, Ahlhoff
Albrechtstr. 11 a
10117 Berlin

<https://arbeitgestaltengmbh.de>

© 2020 ArbeitGestalten Beratungsgesellschaft mbH

Gestaltung: vantronye – visuelle kommunikation
Juli 2020

Diese Online-Handreichung wurde im Rahmen des Projektes „Joboption Berlin“ erstellt.
Das Modellprojekt „Joboption Berlin“ wird aus Mitteln der Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales gefördert.

In Kooperation mit ver.di Handel Berlin-Brandenburg,
ver.di Bildung + Beratung und dem Deutschen Gewerkschaftsbund.



Senatsverwaltung
für Integration, Arbeit
und Soziales



Anlagen:

- ➔ **Checkliste für die Betriebsvereinbarung**
- ➔ **Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes**



Checkliste für eine Betriebsvereinbarung für ein flexibles Arbeitszeitmodell

- **Geltungsbereich**
 - Ausgenommen leitende Angestellte und geringfügig Beschäftigte
 - Wahlfreiheit der Beschäftigten zur Teilnahme am flexiblen Arbeitszeitmodell

- **Präambel: Sinn und Zweck des flexiblen Arbeitszeitmodells**
 - Gestaltungsmöglichkeiten der Arbeits- und Freizeit von Beschäftigten stärken
 - Vorhersehbare betriebliche Belange abfedern
 - Planungssicherheit der Arbeits- und Freizeit für Beschäftigte sichern
 - Arbeits- und Gesundheitsschutz der Beschäftigten gewährleisten

- **Tägliche zusammenhängende Mindest- und Höchsteinsatzzeit**

- **Höchstgrenze der Salden für Plus- oder Minusstunden** (als Prozent von der vereinbarten Wochenarbeitszeit)

- **Terminierte Bestandsaufnahmen und Festlegung daraus abzuleitender Maßnahmen zum Saldenabbau**
 - Vereinbarung von Terminen für Bestandsaufnahmen zum Saldenstand (bspw. Bestandsaufnahme nach 6 Monaten bei Jahresarbeitszeitmodellen) und für Kontrollen der Umsetzung der festgelegten Maßnahmen
 - Vereinbarung der Rechte von Beschäftigten bei der Vereinbarung von Maßnahmen zum Saldenabbau, z. B. die Beachtung der Freizeitwünsche der*des Beschäftigten
 - Dem Betriebsrat ist die Umsetzung der Maßnahmen zum jeweiligen Stichtag unaufgefordert mitzuteilen

- **Fester Abrechnungszeitpunkt zur finalen Abrechnung und zum vollständigen Ausgleich der Salden**

- **Zwingende Maßnahmen, wenn Salden am Abrechnungszeitpunkt nicht ausgeglichen sind**
 - Verfallen von negativen Salden
 - Wahlrecht der Beschäftigten, ob Ausgleich von Plusstunden inkl. Zuschlägen in Entgelt oder in Freizeit
 - Ausgleich in Freizeit gemäß Wünschen der Beschäftigten (Tag und Lage)

- **Aushang/Veröffentlichung der Personaleinsatzpläne**
 - Zeitpunkt der Veröffentlichung der Personaleinsatzpläne
 - Veröffentlichung auf betriebsüblichem Weg (nicht private Kanäle!)

- **Grobplanung**
 - Personaleinsatzplanung für den gesamten Ausgleichszeitraum mit freien Tagen, Arbeitstagen und konkreten Arbeitszeitlagen
 - Berücksichtigung der Wünsche der Beschäftigung und Definition soziale Vorrangigkeit
 - Vereinbarung einer Terminleiste: Einreichen von Wünschen durch Beschäftigte, Entwurf der Grobplanung durch Vorgesetzte, Zeit für Ausübung der Mitbestimmung des Betriebsrats, Zeit für eventuelle Konfliktlösung, Veröffentlichung des Grobplans
 - Nach Veröffentlichung des Grobplans sind freie Tage nur noch auf Wunsch der Beschäftigten veränderbar oder aufgrund unvorhersehbarer Personalengpässe
 - Gründe für unvorhersehbare Personalengpässe abschließend definieren (z.B. für den Betrieb/Arbeitsbereich besteht überdurchschnittlicher, über den Vergleichswert der Vorjahresmonate hinausgehender Krankenstand; genaue Quote festlegen)

- **Feinplanung**
 - Vereinbarung des Zeitraums den der Feinplan umfasst (z.B. 2 oder 4 Wochen)
 - Vereinbarung einer Terminleiste: Einreichen von Wünschen durch Beschäftigte, Entwurf der Feinplanung durch Vorgesetzte, Zeit für Ausübung der Mitbestimmung des Betriebsrats, Zeit für eventuelle Konfliktlösung, Veröffentlichung des Feinplans
 - Wünsche der Beschäftigten bezüglich der Arbeitszeitlagen, sowie Freizeitwünsche sind unter Beachtung von sozialer Vorrangigkeit anderer Beschäftigter zu gestatten, solange nicht dringende betriebliche Gründe dagegen sprechen
 - Dringende betriebliche Gründe abschließend definieren (Unverhältnismäßigkeit der Kosten oder erhebliche Störung des Betriebsablaufs und der Organisation)
 - Aus dem Feinplan erwachsen für die Beschäftigten Rechtsansprüche für ihre Arbeitseinsätze (d.h. Ableistung von durch kurzfristige Korrekturen entstehende Plusstunden müssen Beschäftigte freiwillig zustimmen; durch kurzfristige Korrekturen können keine Minusstunden entstehen)

- **Kurzfristige Korrekturen**
 - Abweichung von Feinplanung nur in dringenden Fällen, d.h. bei wichtigen persönlichen Freizeitwünschen und unvorhersehbaren Personalengpässen möglich
 - Bei Korrekturwunsch durch Beschäftigte: Verpflichtung für die*den Arbeitszeitplanende*n, eine definierte Zahl an Beschäftigten, deren Höchstgrenze der Salden dadurch nicht überschritten würde, zum Ersatz oder Tausch der Einsätze zu fragen
 - Ablehnung eines wichtigen persönlichen Freizeitwunsches nur zulässig, wenn kein Ersatz gefunden werden konnte und zusätzlich dringende betriebliche Gründe dagegen sprechen
 - Regelungen zur Ausübung der Mitbestimmung des Betriebsrats und zur Konfliktlösung

- **Insolvenzschutz für Plusstundensalden**
- **Saldenabrechnung bei Ausscheiden von Beschäftigten**
- **Nachvollziehbare Dokumentation der geplanten und geleisteten Arbeitszeiten unter Ausweis der Zuschläge in einem Arbeitszeitkonto** (siehe auch: § 6.4 Manteltarifvertrag des Einzelhandels in Berlin, Ergänzungstarifvertrag vom 20. Juli 2011)
- **Information des*r Beschäftigten und des Betriebsrats über den Stand des Arbeitszeitkontos/der Arbeitszeitkonten**
 - Automatische Ausdrücke für Beschäftigte und Betriebsrat über den Verlauf und den Stand des/der Arbeitszeitkontos/-konten zu jedem Monatsschluss
 - Auf Wunsch zusätzlicher Ausdruck zu anderem Zeitpunkt
- **Verfahren und Ablauf der Mitbestimmung bei der Planung und Änderungen** (siehe auch Terminleisten im Planungszyklus)
- **Verfahren zur Beratung über Personalsituation zwischen Personalleitung und Betriebsrat, jederzeit auf Verlangen des Betriebsrates**
- **Konfliktlösungsmechanismus**
 - Bildung einer paritätischen Kommission aus Vertreter*innen der Betriebsparteien zur Klärung von Konflikten, Anhörung von betroffenen Beschäftigten
 - Bei Nichteinigung in der Kommission kann eine Einigungsstelle angerufen werden
- **Schlussvereinbarung**
 - Inkrafttreten
 - Probezeitraum und Kündigungsklausel
 - Nachverhandlungsverpflichtung zur Verringerung der Höchstgrenzen auf Verlangen des Betriebsrates ohne Kündigung der Betriebsvereinbarung
 - Ggf. Vereinbarung des Ausschlusses der Nachwirkung

Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes

Die gesetzlichen (Mindest-)Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes sind zwingend einzuhalten.
[Hier](#) könnt ihr den Wortlaut des Arbeitszeitgesetzes online nachlesen.

Die Vorgaben des Manteltarifvertrages für den Einzelhandel in Berlin stellen Euch jedoch in vielen Fällen besser!

Regelmäßige tägliche Arbeitszeit und regelmäßige Wochenarbeitszeit

- Das Arbeitszeitgesetz (§ 3 Satz 1 ArbZG) definiert eine regelmäßige werktägliche Arbeitszeit von (bis zu) 8 Stunden. Unter Werktagen sind alle Wochentage mit Ausnahme der Sonn- und Feiertage zu verstehen. Daraus folgt, dass je Woche regelmäßig eine Arbeitszeit von 6 mal (bis zu) 8 Stunden, also (bis zu) 48 Stunden geleistet werden dürfen.

Tägliche Höchstarbeitszeit und maximale wöchentliche Arbeitszeit

- Das Arbeitszeitgesetz (§3 Satz 2 ArbZG) sieht vor, dass die regelmäßige tägliche Arbeitszeit von 8 Stunden nur dann auf maximal 10 Stunden verlängert werden darf, wenn in einem Ausgleichszeitraum von 24 Wochen bzw. 6 Monaten der Durchschnitt der werktäglichen Arbeitszeit wieder (bis zu) 8 Arbeitsstunden beträgt. Der Durchschnitt errechnet sich dabei auf Grundlage einer 6-Tage-Woche und zwar unabhängig davon, ob Beschäftigte an 6 Tagen (Montag bis Samstag) pro Woche tatsächlich arbeiten. Als maximale wöchentliche Arbeitszeit ergeben sich somit 60 Stunden. Binnen 24 Wochen oder 6 Monaten muss daher in anderen Wochen kürzer gearbeitet werden, damit der Durchschnitt einer 48-Stunden-Woche eingehalten werden kann.

Ausgleichszeitraum

- In einem Ausgleichszeitraum von 6 Monaten oder 24 Wochen darf die regelmäßige tägliche Arbeitszeit von durchschnittlich 8 Stunden und die regelmäßige Wochenarbeitszeit von durchschnittlich 48 Stunden nicht überschritten werden.

Ruhepausen

- Die Mindestdauer von (unbezahlten) Pausen beträgt gemäß § 4 ArbZG:
 - 30 Minuten bei einer Arbeitszeitdauer von mehr als 6 Arbeitsstunden
 - 45 Minuten bei einer Arbeitszeitdauer von mehr als 9 Arbeitsstunden
- Eine Arbeitszeitunterbrechung gilt nur dann als Pause, wenn sie mindestens 15 Minuten andauert.
- Pausen müssen im Voraus feststehen, also spätestens zu Beginn des Arbeitstages.
- Pausen sind Freizeit der Beschäftigten – währenddessen dürfen sie weder arbeiten noch müssen sie auf Abruf bereitstehen.

Ruhezeit

- Die (Mindest-)Ruhezeit nach der täglichen Arbeitszeit beträgt 11 Stunden (§5 ArbZG). Diese darf nicht unterbrochen werden.
- Sollte die gesetzlich vorgeschriebene Ruhezeit durch Arbeitsleistungen unterbrochen werden müssen, beginnt die Zählung der ununterbrochenen Ruhezeit von vorne. Der Arbeitsbeginn am Folgetag muss ggf. nach hinten verschoben werden.