

Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit und deren Erfassung

Geltungsbereich: AWO UB Gelsenkirchen/Bottrop

Zwischen dem Betriebsrat, vertreten durch die Vorsitzende,

und

der Arbeiterwohlfahrt, vertreten durch die Geschäftsführung

Der Betriebsrat und die Geschäftsführerin schließen folgende Betriebsvereinbarung über die Arbeitszeit und deren Erfassung.

Gegenstand der Vereinbarung ist die Ausgestaltung flexibler Arbeitszeiten zur Unterstützung von Vereinbarkeit, Beruf, Freizeit und Familie unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse.

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Arbeiterwohlfahrt Unterbezirk Gelsenkirchen/Bottrop, wie nachstehend aufgeführt.

Frauenhaus

§1 Geschäftszeit /Bereitschaftszeit

Die Öffnungszeit ist	Montag bis Donnerstag	von	08:00 – 16:30 Uhr
	Freitag	von	08:00 – 15:30 Uhr
Die Bereitschaftszeit ist	Montag bis Donnerstag	von	16:30 – 08:00 Uhr
	Freitag	von	15:30 – Montag 8:00 Uhr

§2 Ruhepausen

Nach § 4 Arbeitszeitgesetz (ArbZG) ist die Arbeit durch im Voraus feststehende Ruhepausen von mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs bis zu neun Stunden und 45 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als neun Stunden insgesamt zu unterbrechen. Die Ruhepausen können in Zeitabschnitte von jeweils mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden. Länger als sechs Stunden hintereinander dürfen Arbeitnehmer nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.

§3 Zeiterfassung

Im Frauenhaus wird nach Dienstplan (siehe Anlage 1, Rahmendiensplan) gearbeitet

Die Erfassung der Arbeitszeit erfolgt durch Zeiterfassungsbögen. *(siehe Anlage 2, Zeiterfassungsbogen)*

Die Zeiterfassung erfolgt regelmäßig und täglich, spätestens zu Arbeitsbeginn des nächsten Arbeitstages. Die Pausenzeiten werden in Abzug gebracht. Die Zeiterfassung hat durch jede/n Mitarbeiter/in persönlich zu erfolgen, und ist von ihr/ihm zu unterschreiben. Am Monatsende unterschreibt die /der Vorgesetzte den Zeiterfassungsbogen, der danach bei der jeweiligen Leitung, bzw. in der Personalabteilung verbleibt.

Die monatliche Dokumentation steht sowohl dem Betriebsrat als auch der Geschäftsführung jederzeit zur Einsichtnahme zur Verfügung.

Bei Überschreitung der festgelegten Mehrarbeitsstunden wird eine durch die Bereichsleitung unterschriebene Kopie des Zeiterfassungsbogens an den Betriebsrat gesendet.

§4 Zeitbewertung

Je Arbeitstag dürfen maximal 10 Stunden gearbeitet werden.

Bei ganztätigen Dienstbefreiungen und Urlaub wird der Tag bei Vollzeitkräften in Gleitzeit mit einer Arbeitszeit von

Montag – Donnerstag	8 Stunden und 36 Minuten
---------------------	--------------------------

Freitag	4 Stunden und 36 Minuten
---------	--------------------------

bei Teilzeitbeschäftigten entsprechend ihrer jeweils vereinbarten Arbeitszeit gewertet.

Tagesveranstaltungen und sonstige eintägige Außentermine werden für alle mit der tatsächlichen Zeit von Abfahrt bis Rückkehr als Arbeitszeit erfasst.

Mehrtägige Seminare, Tagungen und sonstige Veranstaltungen werden an allen Tagen der Woche mit einer Arbeitszeit pro Tag pauschal mit 8 Stunden und 36 Minuten bewertet.

Falls Zeiten an An-oder Abreisetagen außerhalb der vereinbarten Rahmenarbeitszeit liegen, wird die tatsächliche Zeit von Abfahrt bis Rückkehr erfasst.

§5 Ausgleich

Mit Rücksicht auf die dienstlichen Belange können Mehrarbeitsstunden ausgeglichen werden.

Diese werden in den Zeiterfassungsbögen vermerkt.

Ein Guthaben bzw. Minus von Arbeitsstunden am Monatsende hat keine Auswirkungen auf die Lohnabrechnung, wird aber zum Monatswechsel bezüglich des Guthabens auf die Anzahl der arbeitsvertraglich vereinbarten Stunden und das Minus auf 6 Stunden begrenzt. Darüber hinausgehende Stunden müssen als Überstunden gewertet und bezahlt werden.

Einmal jährlich müssen die Zeiterfassungen bei Null stehen, damit die Jahresarbeitszeit nicht überschritten wird. Andere Regelungen müssen in den einzelnen Bereichen von Bereichsleitung und Betriebsrat genehmigt werden.

Für gewährtes Frei aus den Mehrarbeitsstunden gilt die Regelung, dass der Arbeitgeber dieses mindestens 4 Werktage vorher widerrufen muss. Soweit der Arbeitgeber gewährtes Frei widerruft, bedarf es der Zustimmung des Betriebsrates, und ist nur aus dringenden betrieblichen Gründen möglich.

§6 Bereitschaft

Bereitschaftszeit ist von Montag – Donnerstag 16:30 – 08:00 Uhr

Freitag von 15:30 - Montag 08:00 Uhr

Bereitschaftszeiten sind im Dienstplan zu vermerken.

Eine Bereitschaftswoche wird mit 24 Mehrarbeitsstunden gewertet.

Der Abbau dieser Mehrarbeit ist so geregelt, dass in der darauffolgenden Woche der/die betroffene Kollege/In 1,5 Tage Frei abbaut. Somit ist ein Abbau von wenigstens 12 Mehrarbeitsstunden gewährleistet.

Andere Regelungen müssen von Bereichsleitung und Betriebsrat genehmigt werden.

Der Dienstplan ist in Kopie spätestens zum 1. eines Monats dem Betriebsrat vorzulegen.

Dienstbeginn für die Kollegen/Innen, die Nachtbereitschaft haben, darf erst nach 5,5 Stunden Ruhezeit beginnen.

Die Rufbereitschaft ist im Rotationsverfahren mit Tauschmöglichkeit geregelt, um
Urlaubszeiten oder Krankheitszeiten abzudecken.

Zusätzliches Stundenaufkommen wird in regelmäßigen 3-Wochen Rhythmus abgebaut.

§7 Ruhezeiten

Verspäteter Dienstbeginn bei ggf. erforderlichem Nacheinsatz für die jeweilige
Rufbereitschaft wird im Dienstplan geregelt, um die erforderlichen Ruhezeiten einzuhalten
(Einhaltung der Ruhezeiten, hier: verkürzte Ruhezeiten, 5,5 Stunden)

§8 Laufzeit

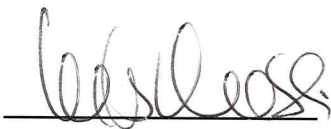
Diese Betriebsvereinbarung wird zunächst für ein Jahr beschlossen und gilt ab
01.01.2019..Sie verlängert sich jeweils automatisch um ein weiteres Jahr,
wenn sie nicht drei Monate vor Ablauf von einer der beiden Parteien gekündigt wird.
Im Falle einer Kündigung wirkt sie bis zum Inkrafttreten einer neuen Betriebsvereinbarung
nach.

Bei Veränderungen in einzelnen Abteilungen können Geschäftsführung und Betriebsrat
gemeinsam die Betriebsvereinbarung überarbeiten.

Gelsenkirchen, den 30.11.2018

Arbeiterwohlfahrt

Unterbezirk Gelsenkirchen/ Bottrop



Gudrun Wischnewski

Geschäftsführung

Betriebsrat



Anne Wünnemann-Pitz

Betriebsratsvorsitzende