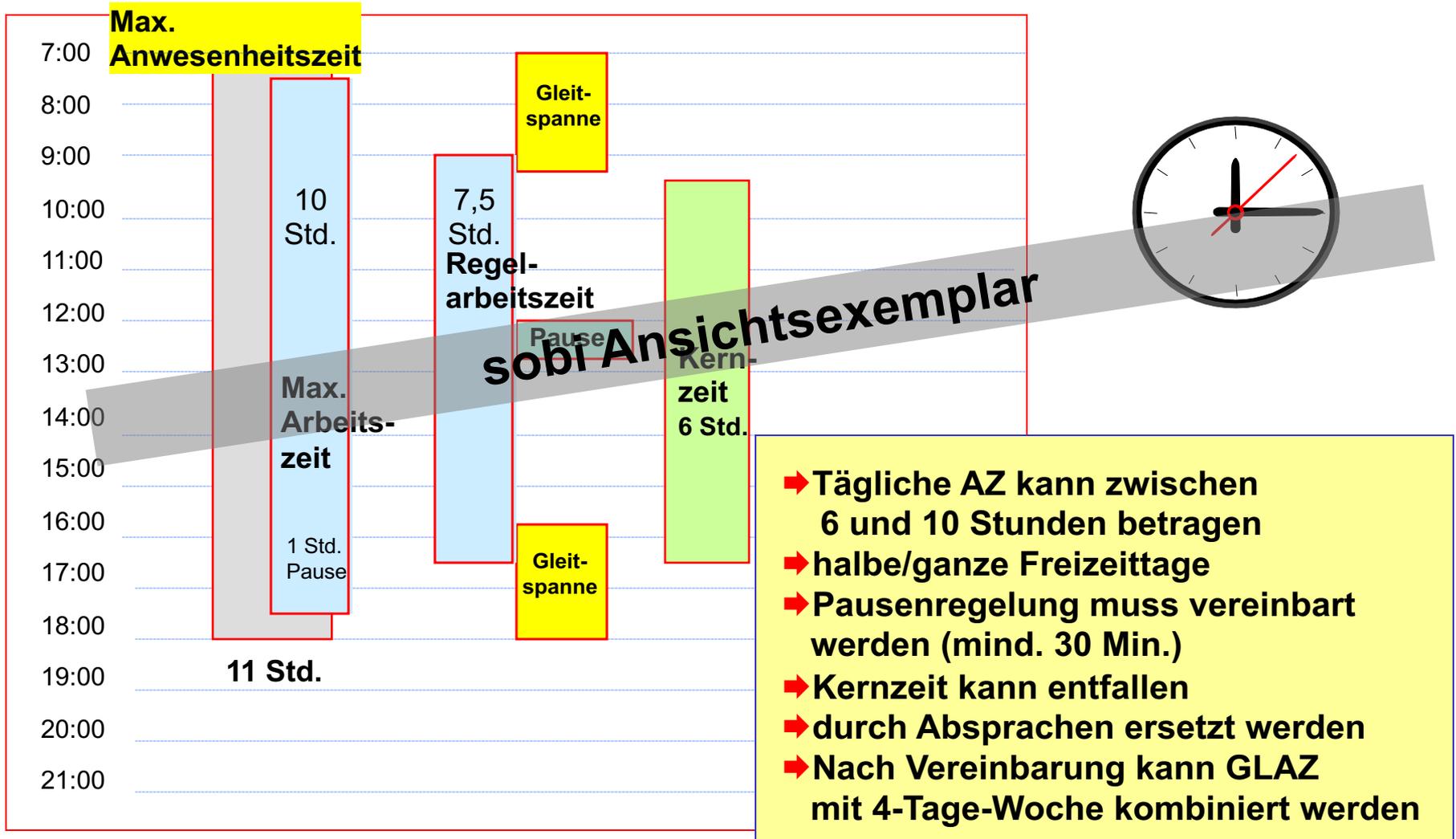


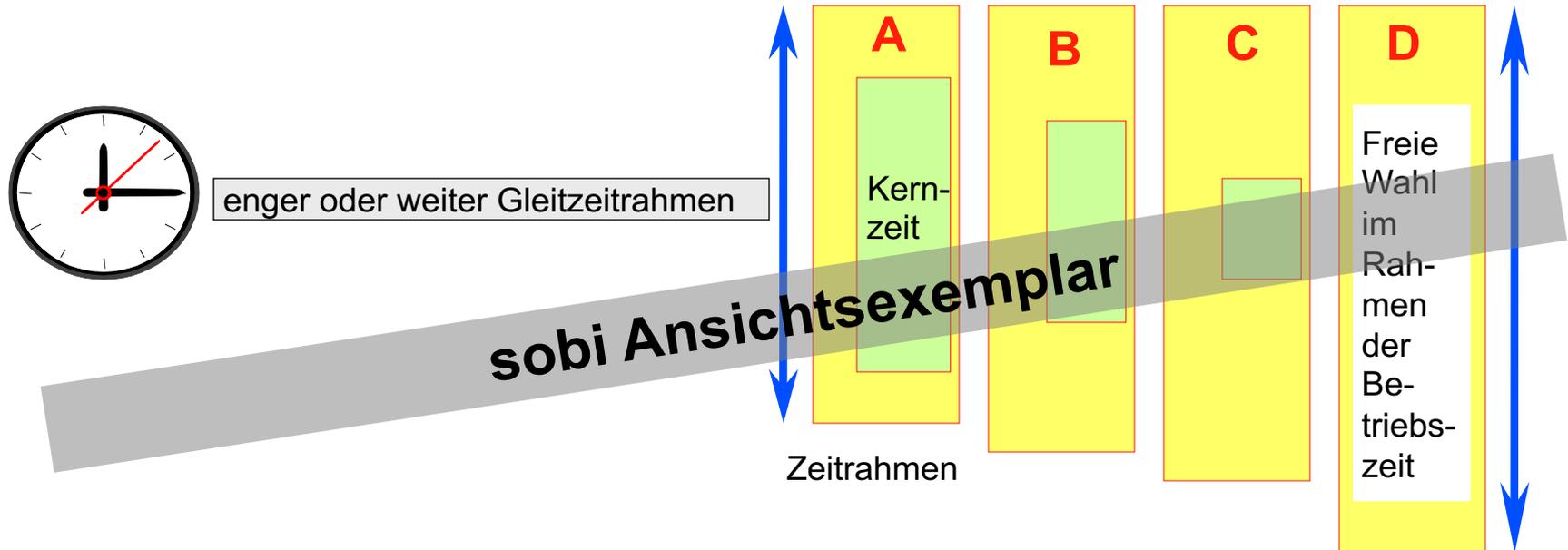
Gleitende Arbeitszeit (GLAZ)

Die wichtigsten Bausteine in einem Beispiel



Wahlmöglichkeiten bei Gleitzeitkomponenten

Auswahl zwischen vier verschiedenen Basismodellen



Persönliche Präferenzen für Konto-Arten, Freizeitentnahme und Saldo-Ausgleich

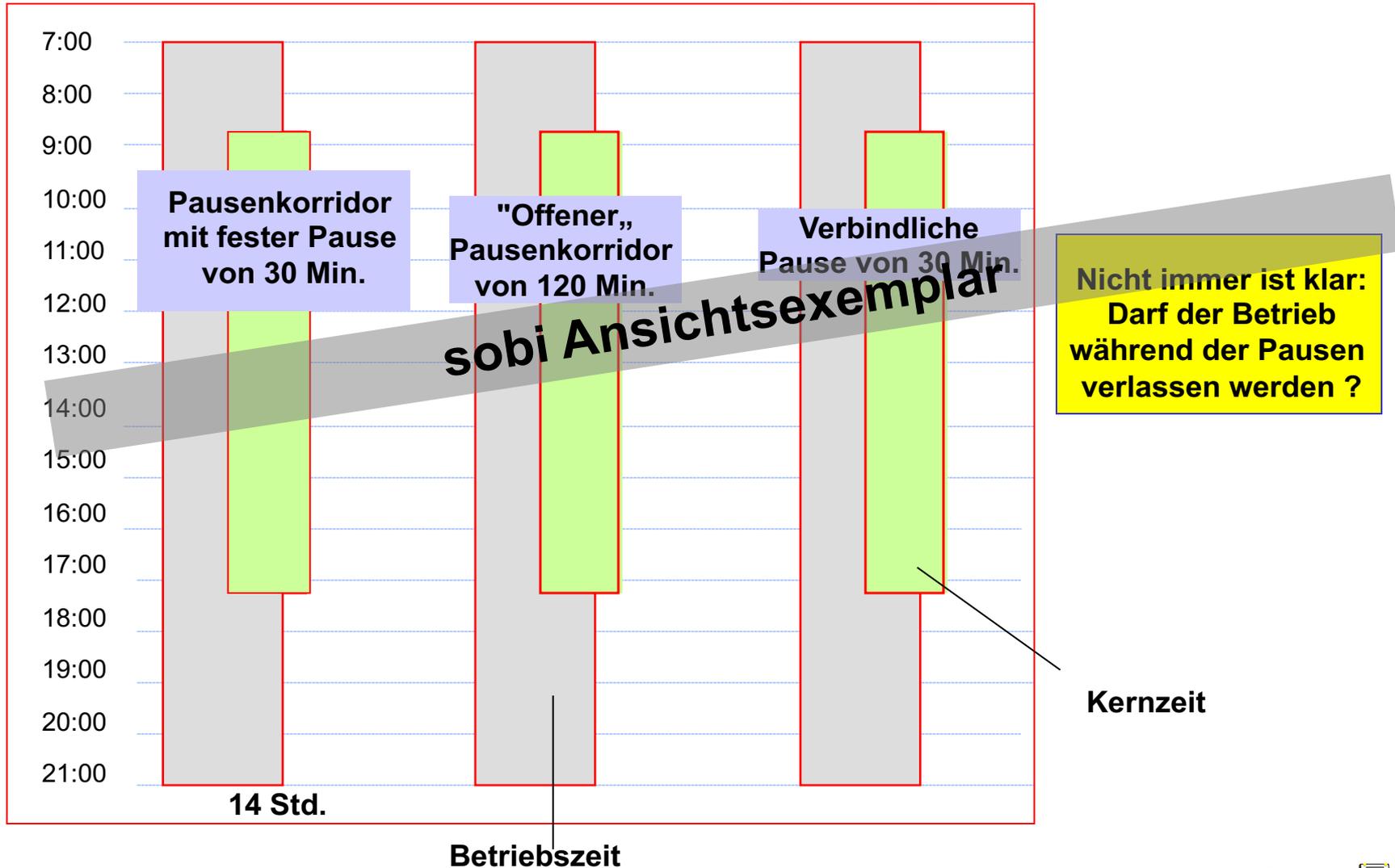
- ➔ Monatliche Gleitzeittage und deren Abwicklung
- ➔ Verfahrensweise bei Übertrag des Zeitsaldos
- ➔ Übertragungsmöglichkeiten auf Langzeitkonto

Persönliche Gestaltung des Gleitzeitsaldos

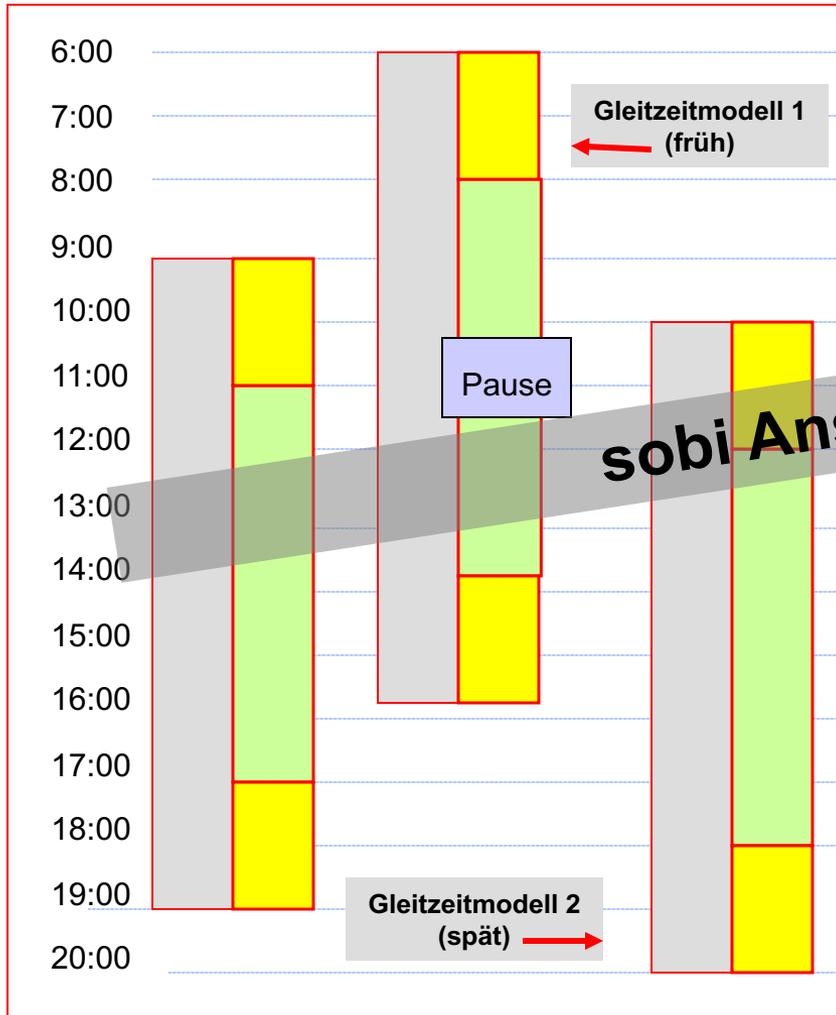


Gleitende Arbeitszeit

Pausenregelungen



Gleitende Arbeitszeit als Schichtarbeit



Versetzte Gleitzeitregelung ermöglicht:

- längere Betriebszeiten
- längere Ansprechzeiten
- Effektivere Ausnutzung von EDV-Systemen

Wichtig:

- keine überlange KZ bis 10 Stunden
- keine langen Unterbrechungen durch Pausen
- Zuordnung zur Früh- und Spät-Gleitzeit

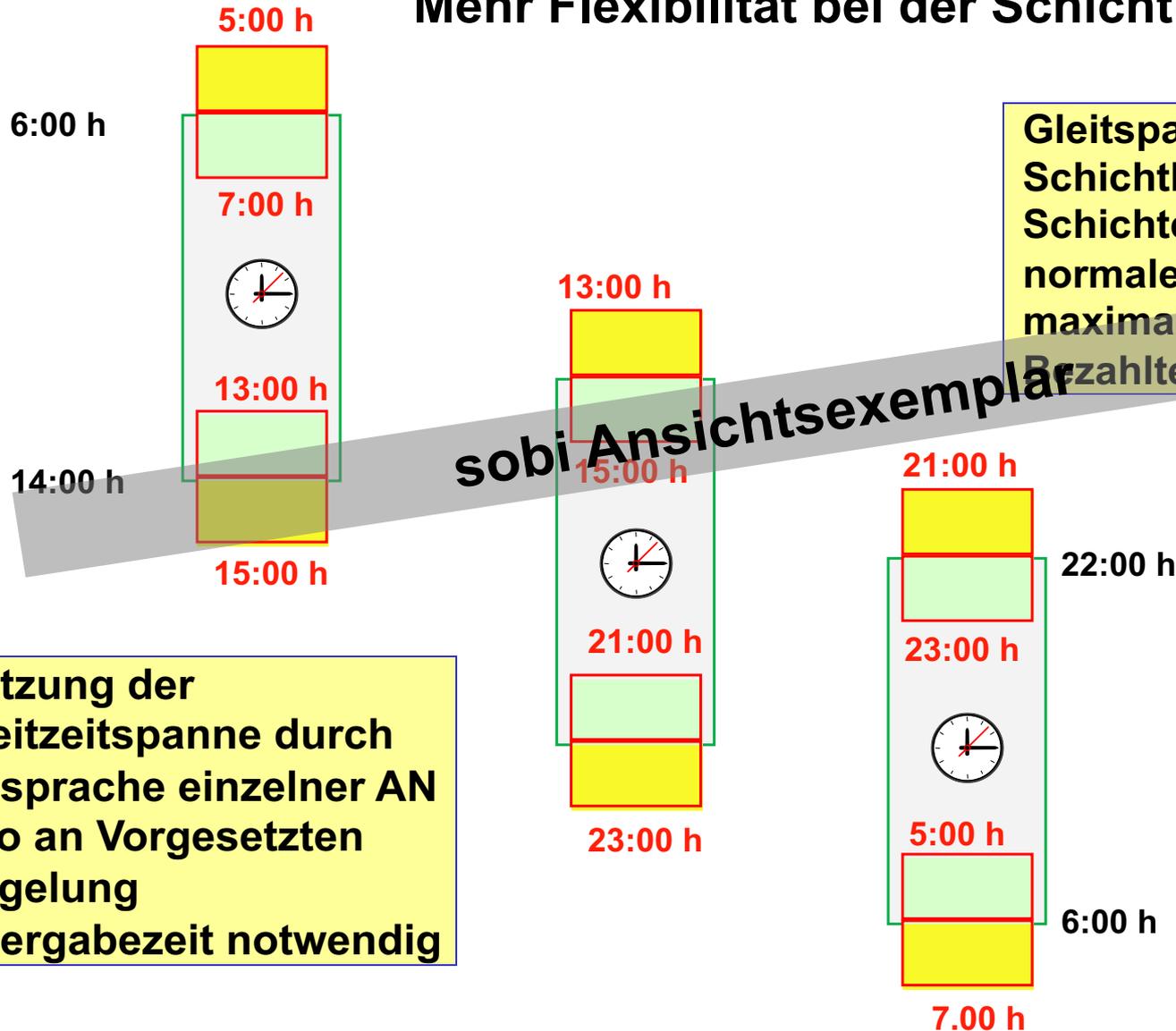
Notwendig: Präzise Regelungen für:

- Dauer und Lage der Kernarbeitszeit/
- Rahmenzeit
- Pausengestaltung



Gleitzeit in Verbindung mit kontinuierlicher Schichtarbeit?

Mehr Flexibilität bei der Schichtübergabe



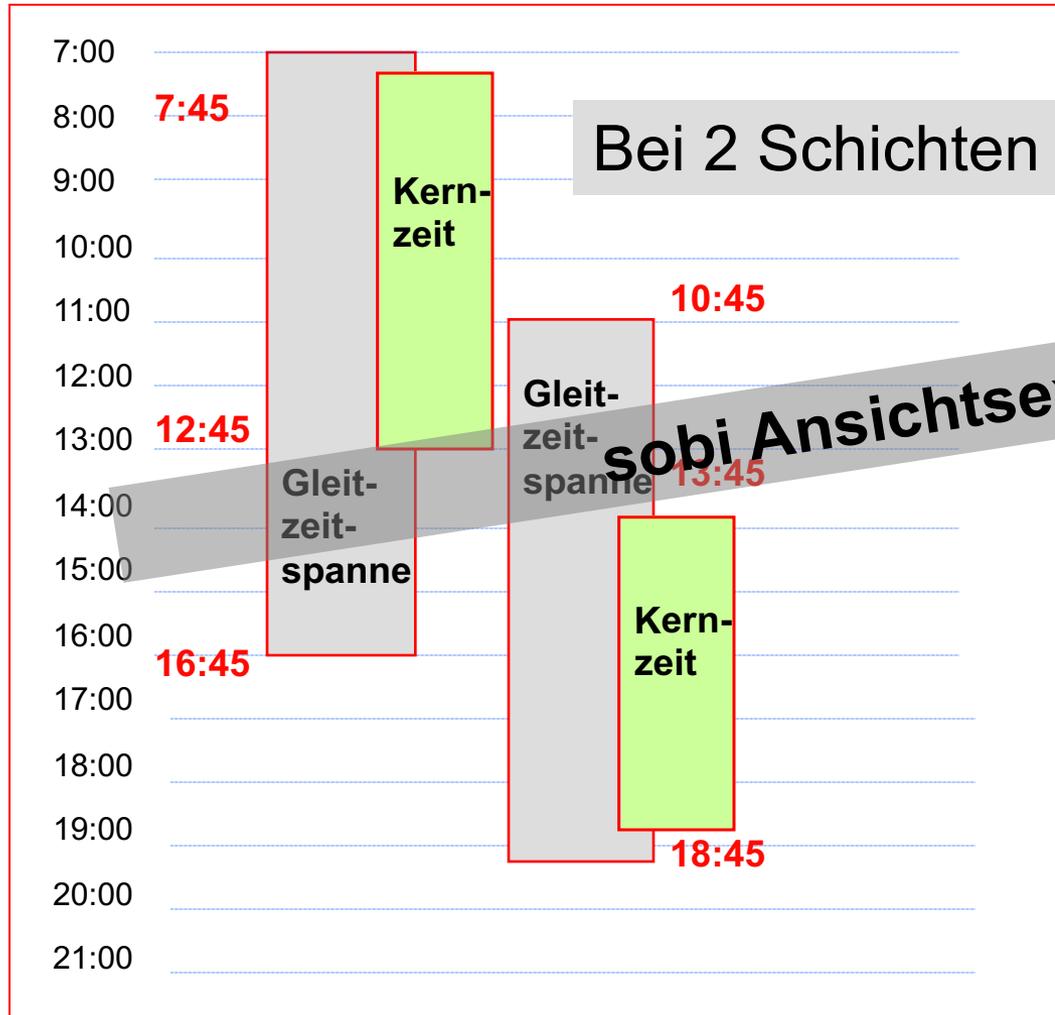
sobi Ansichtsexemplar

Nutzung der Gleitzeitpanne durch
Absprache einzelner AN
Info an Vorgesetzten
Regelung
Übergabezeit notwendig



Gleitende Arbeitszeit und Funktionszeiten

Ein Modell bei ausgedehnten Funktionszeiten



Bedingungen:

MitarbeiterInnen organisieren per Absprache
Minimalbesetzung in Abteilung

Pausenregelung mit festen oder variablen Pausen

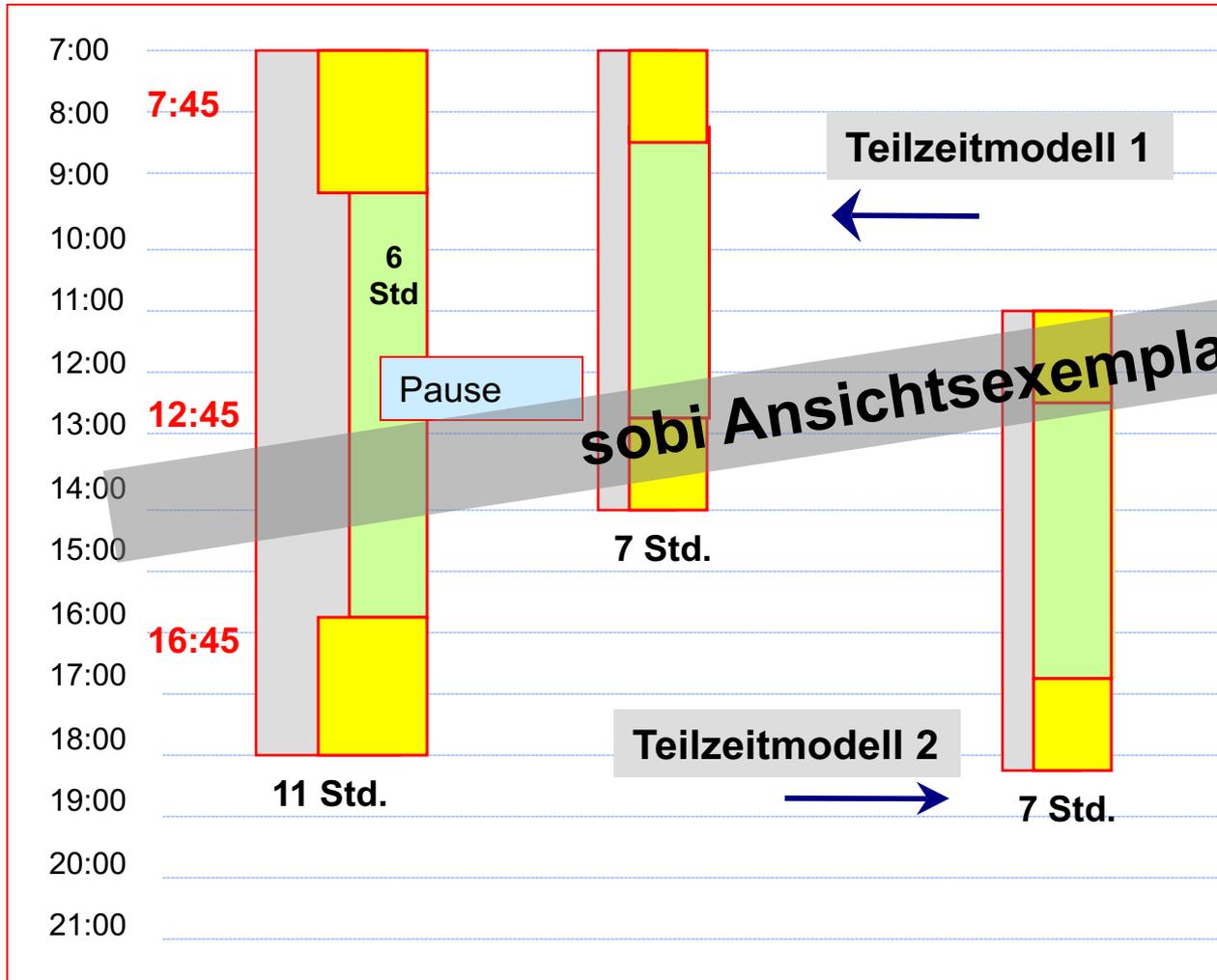
Zeitsaldo pro Woche (z.B. +/- 5 Std.) oder pro Monat (z.B. +/- 15 Std.) oder total (z.B. +/- 120 Std.)

Freie Tage (Gleitzeitentnahme in der Kernzeit) werden intern geregelt

Abgewandelt auch für Teilzeitbeschäftigte anwendbar !



Teilzeit bei gleitender Arbeitszeit



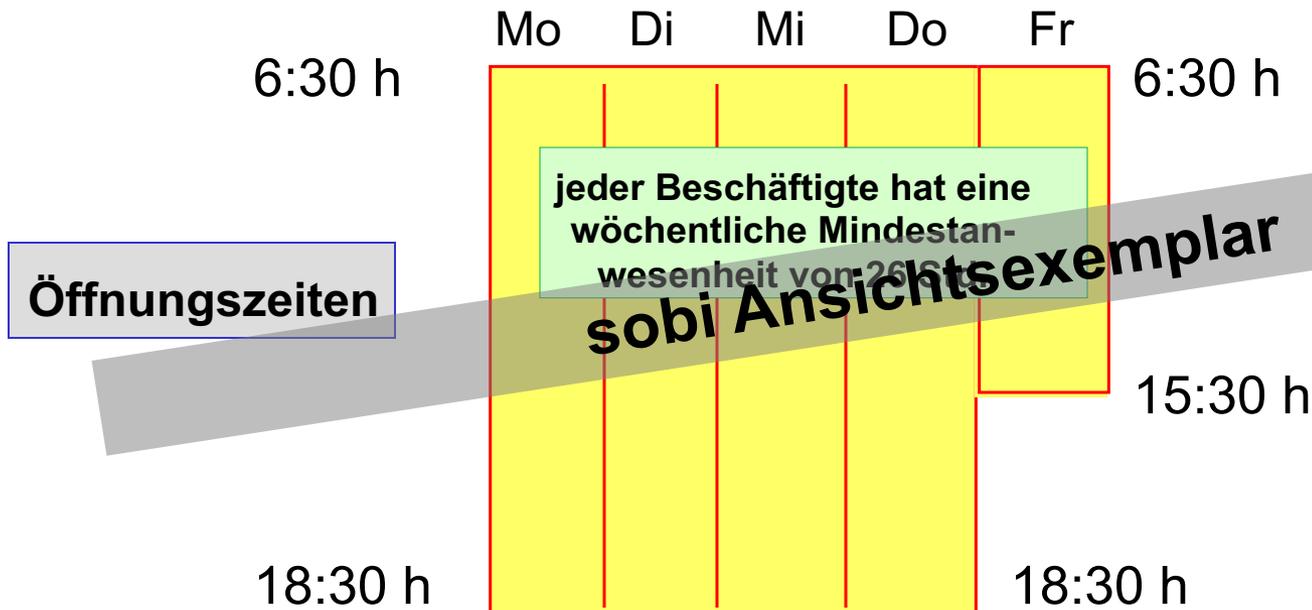
Wenn es eine Gleitzeitregelung gibt, sollten Teilzeitbeschäftigte generell einbezogen werden! Eventuell sind besondere Regelungen notwendig für:

- Kernarbeitszeit
- Rahmenzeit
- Pausengestaltung



Gleitende Arbeitszeit ohne Begrenzungen

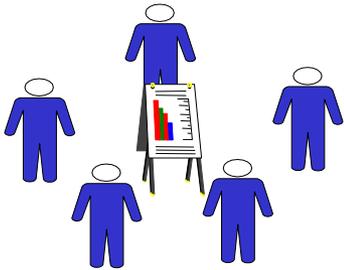
Arbeitseinteilung erfolgt in Arbeitsgruppen
Zeitlicher Rahmen statt Kernzeit



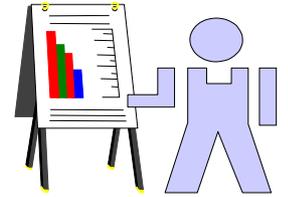
- ➔ Übertragbar sind pro Monat 10 Plus- oder Minusstunden
- ➔ Arbeitseinteilung nach Absprache
- ➔ Jeder Mitarbeiter verabredet Termine mit den "Kunden"
- ➔ Die Vorgesetzten "koordinieren" nur



Flexible Gleitzeit - Umsetzung im Team



Personaleinsatzplanung von unten im Einzelhandel



Arbeitszeitkorridor für alle Beschäftigten

MO bis FR: 7:00 Uhr bis 20:00 Uhr

SA 7:00 Uhr bis 16:00 Uhr

Kernzeitregelung

Eine Person pro Abteilung soll während Ladenöffnung anwesend sein

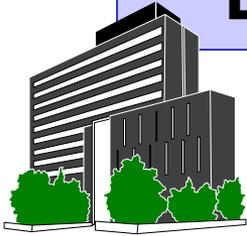
sobi Ansichtsexemplar

Die Arbeitszeit eines MA wird durch den Personaleinsatzplan (PEP) festgelegt. Führungskraft der Abteilung erstellt einen monatlichen Bedarfsplan mit Stundenvolumen und leitet diesen bis zum 7. eines Monats an den Betriebsrat und den Moderator der Abteilung weiter

- ➔ **Der Moderator ist gewählter** (jederzeit abwählbarer) MA der Abteilung
- ➔ **beruft Abteilungsversammlung ein** (7. bis 14. des Monats) für die Planung und Einteilung offenen Arbeitszeiten
- ➔ **nimmt AZ-Wünsche von MA entgegen,** erstellt den Arbeitsplan
Moderiert Abteilungsversammlungen
- ➔ **Vorrang bei Arbeitszeitwünschen**
Mitarbeiter mit schulpflichtigen Kindern
Mitarbeitern mit pflegebedürftigen Angehörigen anwesende Mitarbeitern
nicht anwesende Mitarbeitern



Erweitertes Gleitzeitmodell - Verwaltung

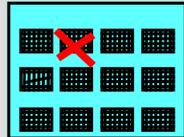


Anwesenheitsregeln



- Funktionszeiten von 7:00 Uhr - 16:30 Uhr
- monatliche Präsenzplanung
- Zuständig ist der Vorgesetzte
- Der Plan hängt aus
- Internes Tauschen ist möglich

Samstagsregelung



- Arbeit am Sa (6:00 Uhr - 18:00 Uhr) ist möglich
- Freiwillig oder nach Anordnung
- Von 6:00 Uhr – 12:00 Uhr Zeitgutschrift 1zu1
- ab 12:00 Uhr – 18:00 Uhr plus 25 % Zuschlag
- Arbeit von 12:00 Uhr – 18:00 Uhr nur mit
- AN-Zustimmung und Ankündigungsfrist

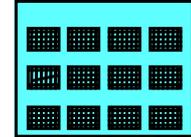
Gleitzeitregelung



- von 6:00 Uhr – 18:00 Uhr ohne Kernzeit
- Variable Mittagspause bis max. 120 Min.:
- 11:30 Uhr < --- > 14:30 Uhr

sobi Ansichtsexemplar

Jahresarbeitszeitregelung



Regelarbeitszeit +/- 24 Std./Monat

- oder 40 Std./Quartal möglich
- Konstantes Monatsentgelt
- Mehrarbeit bis 60 Std. pro Person
- Grenze und Zuschläge gilt für ATs
- Freizeitausgleich hat Vorrang
- Bei Präsenzplichten oder Samstagsarbeit –
- Einhaltung Ankündigungsfristen
- Planung innerhalb der Abteilung
- Urlaubsübersichten
- Verteilung von Freizeitanträgen



Jahresarbeitszeit und gleitende Arbeitszeit

Häufiges Modell für Einzelarbeitsplätze (in Verwaltungs- und Dienstleistungsbereich)



Häufiges Modell für Gruppenarbeitsplätze (in der Produktion und in technischen Abteilungen)



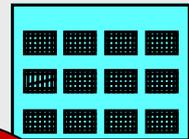
Gleitende Arbeitszeit

- Beginn und Ende nach Wahl
- Täglicher Wechsel möglich
- Grenzen durch Kernzeiten und Betriebszeiten
- Ausgleich von Plus- und Minus-Zeiten individuell
- nach Stunden
- nach Tagen
- nach Wochen



Jahres-Arbeitszeit

- Festlegung der Jahresstundenzahl
- Personaleinsatzplan legt Zeiten fest
- Keine individuelle tägliche Wahl
- Für Quartal/Monat/Woche
- eine Mindestbesetzung
- bestimmter Funktionen,
- ständige Verfügbarkeit der AN,
- eine pünktliche Ablösung.
- Zeitausgleich durch
- freie Tage und
- Sonderschichten



sobi Ansichtsexemplar

Arbeitszeitkonto

Teile der tariflich oder vertraglich vereinbarten AZ werden angesammelt, übertragen und später ausgeglichen
Das Konto kann Plus oder Minus-Zeiten ausweisen.
Arbeitsentgelt wird konstant bezahlt



Checkliste Betriebsvereinbarung flexible Arbeitszeit



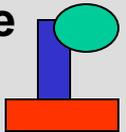
Arbeitszeit-Grundwerte

Normalarbeitszeit = 8 Stunden nicht überschreiten
Mindestpausen 30/45/60 Minuten je nach Arbeitszeit
Berechnung durch Zeiterfassungssystem?
Höchst arbeitszeit max. 10 Stunden
Für Feiertage, Urlaub, Krankheit = 1/5 der WAZ Gutschrift



Arbeitszeit-Bausteine

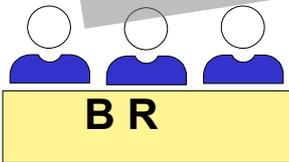
Rahmenzeit und Kernzeit
Pausenregelungen
Versetzte Gleitzeit, Teilzeitarbeit
Besetzung (Funktionszeiten) regeln



Sonderregelungen sobi Ansichtsexemplar

für Bereiche mit geringer individueller Gestaltungsfreiheit
für einzelne Beschäftigtengruppen
z. B. Teilzeitbeschäftigte, AZUBIS, Schwangere,
Behinderte Beschäftigte im Außendienst
aber auch: AT-Angestellte

Betriebs-
verein-
barung



Ausnahmen zur Gleitzeitpraxis

für einzelne AN (auf Antrag)
für einzelne Abteilungen (zeitlich befristet)
Mehrarbeit auf Antrag von Abteilung/Vorgesetzten
Bedingung: Freiwilligkeit
Mit BR-Zustimmung

Betriebs-
verein-
barung



Checkliste Betriebsvereinbarung flexible Arbeitszeit

Betriebs-
verein-
barung

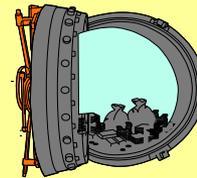
Grundmodell – Bildung Zeitguthaben

- ➔ Gleitzeitmodell – Kernzeiten, -/+ Std.
- ➔ Arbeitszeitkonto – Grenzen?
- ➔ Mehrarbeitsstunden – Definition/Zuschläge
- ➔ Schicht- und Erschwerniszuschläge



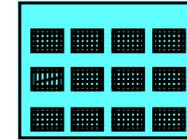
Verwendung des Zeitguthabens

- sobi Ansichtsexemplar**
- ➔ gebündelte Freistellungszeiten (als Urlaubsverlängerung)
 - ➔ längere mehrwöchentliche Freistellungen
 - ➔ zeitweilige Teilzeitarbeit für eine Periode
 - ➔ Absicherung von Altersteilzeitmodelle
 - ➔ Beschäftigungssicherung im Krisenfall
 - ➔ Lebensarbeitszeitverkürzung
 - ➔ Umwandlung in Aktiengutschriften



Der (monatliche) Arbeitszeitsaldo - was, wie ?

Ausgleichszeitraum ist die Periode, in der die Soll-Arbeitszeit mit der Ist-Arbeitszeit abgeglichen wird
häufig: eine Woche oder ein Kalendermonat
aber: auch andere Ausgleichszeiträume sind denkbar

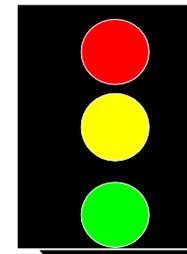


Wieviel Zeit kann man "ansammeln" und "abgleiten" ?
z. B.

- ▶ **Vollzeit = 20 Stunden/Monat**
- ▶ **TZ über 30 Wochen Std. = 18 Stunden/Monat**
- ▶ **TZ über 25 Wochen Std. = 15 Stunden/Monat**
- ▶ **TZ bis 25 Wochen Std. = 12 Stunden/Monat**
- ▶ **Ist die zulässige Minuszeit kleiner als die Pluszeit?**

Steuerung des Zeitsaldos
ein AMPEL-Konto

sobi Ansichtsexemplar



- Zeitsaldo abbauen**
- Kein weiterer Aufbau**
- Zeitsaldo okay**

Mehr Ist-Stunden, als die Plus-Grenze erlaubt ?

- **Ersatzlose Streichung?**
- **Auszahlung?**
- **Übertragung als langfristige Zeitgutschriften?**



Belastungs- und Flexibilitätszuschläge

Belastungszuschlag

Def.: Mehrarbeit/Überstunden:
sind angeordnete Arbeitsstunden, die eigene
Entscheidungsspielräume einschränken
Mehrarbeits-Zuschläge (von in der Regel 25 %)
werden im Zeitkonto ausgewiesen:

Umfang entstandener Arbeitszeit-Belastung

Mehrarbeitskonto bis 15 Stunden

Konto 16 bis 30 Stunden

Konto 16 bis 30 Stunden

Konto 31 bis 45 Stunden

Konto 46 bis 60 Stunden

Grenze bei 60 Stunden!

Belastungszuschlag

(Ein Punkt = 15% Zuschlag)

sobi Ansichtsexemplar



Flexibilitätszuschlag

Mindestankündigungsfrist = 14 Tage
gilt für den Vorgesetzten,
gilt auch für den Mitarbeiter,
Arbeitszeitveränderung nur freiwillig,
es fällt ein Flexibilitätszuschlag an

Ankündigungszeitraum für zu leistende Mehrarbeitsstunden

kürzer als 14 Tage

kürzer als 7 Tage

kürzer als 4 Tage

kürzer als 2 Tage

kürzer als 1 Tag

Flexibilitätszuschlag

(Ein Punkt = 15% Zuschlag)



Regelung bei Streitigkeiten

Bei Unstimmigkeiten über die Einsatzplanung und Zeiteinteilung in den einzelnen Teams wird ein vierstufiges Schlichtungsverfahren angewandt:

1.

Klärungsgespräch im Team



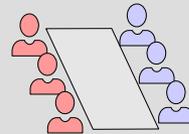
2.

Klärung zwischen der Sozialabteilung
und Fach-Ausschuss des BR



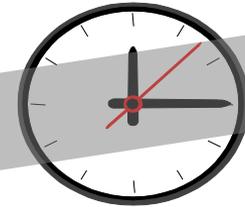
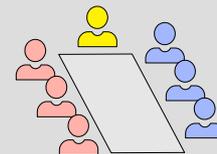
3.

Klärung zwischen Geschäftsleitung und BR



4.

Einigungsstellenverfahren
nach § 76 BetrVG



sobi Ansichtsexemplar

