



BETRIEBSVEREINBARUNG ZUR GESTALTUNG DER LAGE UND VERTEILUNG DER ARBEITS- UND PAUSENZEITEN AB 01.03.2023

Präambel

Geschäftsführung und Betriebsrat sind sich einig, dass die bisher geltenden Arbeitszeitregelungen im Interesse einer Verbesserung der Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens, der Schaffung zusätzlicher Arbeitsplätze sowie neuer Arbeitszeitmodelle für Mitarbeiter¹, einer Weiterentwicklung bedürfen.

Folgende Zielsetzungen sollen erreicht werden:

- Verringerung der Arbeitsbelastung der Mitarbeiter im Schichtbetrieb mit derzeit häufigen Sonderschichten (Anwendung der regulären 5-Tage-Woche);
- Bewältigung des Auftragsvolumens durch Erhöhung der Kapazität am Standort Regensburg (neue Mitarbeiter und Maschinen) und Nutzung des Samstags als Regelarbeitstag;
- Bessere Auslastung kapitalintensiver Maschinen und Anlagen an sechs Tagen pro Woche (Montag bis Samstag) und damit Steigerung von Lieferfähigkeit und Wirtschaftlichkeit (Entkopplung von Betriebs- und Arbeitszeit).

Das Erreichen dieser Ziele erfordert von allen Beteiligten ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, damit die Interessen von Markt und Unternehmen sinnvoll mit den persönlichen Belangen der Mitarbeiter in Übereinstimmung gebracht werden können.

1. Geltungsbereich

Die Betriebsvereinbarung gilt²:

- Räumlich: Für die Betriebsstätten Reinhausen, Haslbach, Gewerbepark, Berlin, Erfurt und Dortmund.
- Persönlich: Für die dort beschäftigten Arbeitnehmer, die unter den Geltungsbereich der Manteltarifverträge (MTV) der bayerischen Metall- und Elektroindustrie fallen sowie für die Arbeitnehmer mit Arbeitsverträgen auf gesetzlicher Basis. Die leitenden Angestellten und die AT-Angestellten sind aus dem Geltungsbereich der Betriebsvereinbarung ausgenommen (vgl. MTV, § 1 Ziff. 3).

2. Grundsätze der Arbeitszeitgestaltung

2.1.

Diese Betriebsvereinbarung regelt die **Eckwerte** für die **Lage** und **Verteilung** der regelmäßigen Arbeitszeiten. Dabei werden die tariflichen Spielräume des MTV, §§ 2, 4, 5 und 6 für die Gestaltung der Lage und Verteilung der Arbeitszeit gemäß Kundenbedarf und Arbeitsanfall genutzt.

¹ m/w/d

² Sonderregelungen für einzelne Abteilungen/Arbeitsbereiche oder Mitarbeitergruppen sind in Anlage 1 dieser Betriebsvereinbarung zu regeln.

2.2.

Sämtliche Regelungen der Arbeitszeit sollen so gestaltet werden, dass neben den Erfordernissen von Markt und Unternehmen auch die Belange der Arbeitnehmer bestmögliche Berücksichtigung finden.

2.3.

Die Besetzung der Arbeitsbereiche während der Rahmenzeit (siehe Punkt 5.1) erfolgt unter **Beachtung** folgender vier **Kriterien**:

Arbeitsanfall

Bewältigung des **Arbeitsvolumens** unter Einhaltung der vorgegebenen Termine und der geforderten Qualität.

Funktionsfähigkeit

Sicherung der **Funktionsfähigkeit** voneinander abhängiger Arbeitsabläufe. Die Einhaltung der betrieblichen Prozessrichtlinien (Management-Handbuch, Arbeitsanweisungen, Betriebsvereinbarungen) ist zu beachten.

Ansprechbarkeit

Gewährleistung der **Ansprechbarkeit** für interne und externe Kunden und Auftraggeber.

Arbeitssicherheit

Die Einhaltung der gesetzlichen **Vorschriften** ist zu beachten (vor allem die Unfallverhütungsvorschriften [UVV]).

2.4.

Unter Einhaltung der vorgenannten Kriterien kann die individuelle tägliche Arbeitszeit zwischen 0 (Freizeitnahme) und 10 Stunden schwanken.

2.5.

Falls ein Mitarbeiter die Arbeit angetreten hat und wegen Arbeitsmangel, nach Gruppenabsprache, die Arbeit vorzeitig beenden soll, so hat er Anspruch auf eine Mindestbeschäftigungszeit von 4 Stunden. Auf freiwilliger Basis kann er in solchen Fällen auch früher die Arbeit verlassen. Wenn keine Gruppe vorhanden ist, dann hat die Absprache mit dem Vorgesetzten zu erfolgen.

3. Personaleinsatzplanung, Gruppenabsprachen, Interessenausgleich und Einschränkungen

3.1.

Arbeitsgruppen, bei denen die gemeinsame Anwesenheit mehrerer Mitarbeiter zur Sicherung der Kriterien **Arbeitsanfall**, **Funktionsfähigkeit**, **Ansprechbarkeit** und **Arbeitssicherheit** notwendig ist, stimmen die Arbeitszeit innerhalb des **frühesten Arbeitsbeginns** und des **spätesten Arbeitsendes** ab (siehe Punkt 5 dieser Betriebsvereinbarung); dabei sind die erforderliche **Mindestbesetzung** und **-qualifikation** zu beachten.

Bei absehbarem Arbeitsmangel stimmt sich die Gruppe bzw. der Mitarbeiter unverzüglich mit dem Vorgesetzten – unter Beachtung der vorgenannten Kriterien – ebenfalls ab, um **Überbesetzungen** zu vermeiden.

3.2.

Das Recht des einzelnen Arbeitnehmers auf tägliche Festlegung des Arbeitsbeginns und -endes im Rahmen der Gleizeit darf nur im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen ausgeübt werden und kann durch Gruppenabsprachen eingeschränkt werden und darüber hinaus im Einzelfall durch begründete Weisung des Vorgesetzten bzw. eine abteilungsinterne Regelung.

3.3.

Ein Großteil der Verantwortung für die Arbeitszeitgestaltung ist damit bewusst auf die **Mitarbeiter** verlagert worden im **Vertrauen** darauf, dass die betrieblichen Belange (Markt und Unternehmen) beachtet werden. Das setzt eine hohe Bereitschaft zur **Zusammenarbeit** zwischen den Mitarbeitern untereinander und mit den Führungskräften voraus.

3.4.

Personaleinsatzplanung im Bereich Fertigung, Montage und deren unterstützende Bereiche:

Die namentliche Festlegung der Mitarbeiter wird von der jeweiligen Gruppe mit dem jeweiligen Vorgesetzten oder Gruppenmoderator vorgenommen. Die aktive Mitgestaltung der Gruppenmitglieder im Sinne der Gruppenarbeit ist erwünscht. Der gesamte Schichtbetrieb, einschließlich der unterstützenden Bereiche, wird für 4 Wochen im Voraus geplant. Die Personaleinsatzplanung wird wöchentlich überprüft und gegebenenfalls korrigiert. Der 4-Wochen-Zeitraum enthält 20 Soll-Arbeitstage. Im 3-Schicht-Betrieb werden in der Regel 17 bzw. 18 Arbeitstage eingelastet. Bei Bedarf hat der Mitarbeiter Zusatzschichten bis zur Erreichung der 20 Soll-Arbeitstage zu leisten. Diese Zusatzschichten sollten nach Möglichkeit im gegenseitigen Einvernehmen zwischen Mitarbeiter und Vorgesetzten vereinbart werden.

3.5.

Die Personalabteilung überprüft die Einhaltung der 5-Tage-Woche im 4-Wochen-Durchschnitt, als Grundlage für die Entgeltabrechnung und greift bei Bedarf in Form von Gleizeit-Korrekturen ein.

3.6. *Regelung zur Personaleinsatzplanung*

1. 4-Wochen-Planung:

- Geplante Arbeitstage im 4-Wochen-Zeitraum sind für Unternehmen und Mitarbeiter verbindlich.
- Versetzungen der Mitarbeiter auf einen anderen Arbeitsplatz bei Beibehaltung des Schicht-rasters sind möglich.
- Tauschen einzelner Schichten in gegenseitigem Einvernehmen zwischen Mitarbeiter und Vorgesetzten ist möglich.

2. Regelung zu Zusatzschichten bzw. Schichtwechsel:

- Wechsel der Schicht (Früh/Spät/Nacht) nur einmal in der Kalenderwoche möglich.

- Maximal 20 Schichten im 3-Schicht-Betrieb im 4-Wochen-Block.
- Grundsätzlich 3 Nachtschichten pro Woche, in Ausnahmefällen sind mehr Nachtschichten möglich.

3. Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes:

- Eine Ruhezeit von mindestens 11 Stunden bzw. 9 Stunden (siehe Anlage 4 „Verkürzte Ruhezeit“) muss nach Beendigung der täglichen Arbeit eingehalten werden. Bei Schichtwechsel (z. B. Wechsel von Spät- auf Frühschicht) können die Mitarbeiter freiwillig die verkürzte Ruhezeit von 9 Stunden in Anspruch nehmen.
- Die Arbeitszeit darf höchstens 10 Stunden pro Tag betragen. Arbeitszeiten über zehn Stunden täglich sind nicht zulässig und werden bei Missachtung an die Führungskraft gemeldet und anschließend besprochen.
- Grundsätzlich gilt ein Beschäftigungsverbot an Sonn- und Feiertagen; im Schichtbetrieb sind Sondervereinbarungen festgelegt (siehe Punkt 8.2 und 8.3).
- Der Zeitraum für den Ausgleich der Differenz zwischen der werktäglichen Arbeitszeit von größer 8 Stunden und bis maximal 10 Stunden ist wie folgt festgelegt: 01.01. bis 30.06. und 01.07. bis 31.12. eines Jahres.

4. Vereinbarte individuelle regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit

Die individuelle regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit (IRWAZ) wird entsprechend den Tarifverträgen sowie den Regelungen in individuellen Arbeitsverträgen vereinbart.

4.1.

Gemäß den derzeit gültigen tarifvertraglichen Arbeitszeitbestimmungen beträgt die individuelle regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit im Durchschnitt 35 Stunden für tarifliche Vollzeitbeschäftigte bzw. 38 Stunden für Arbeitnehmer an dem Standort Erfurt.

4.2.

Ausnahmen bedürfen der einzelvertraglichen Regelung.

4.3.

Die individuelle wöchentliche Arbeitszeit wird im Durchschnitt an 5 Werktagen (Montag bis Samstag) erbracht. Eine davon abweichende Verteilung kann nach Maßgabe der betrieblichen Erfordernisse sowie der Interessenslage der Arbeitnehmer mit dem Betriebsrat vereinbart werden.

5. Lage der Arbeitszeiten

Samstag ist bei der MR Regelarbeitstag. Die generell davon betroffenen Arbeitsbereiche sind in der Anlage 2 dieser Betriebsvereinbarung aufgeführt. Die Notwendigkeit der Samstagarbeit richtet sich nach den 4 Kriterien aus Punkt 2.3 und Punkt 3.4 dieser Vereinbarung. Bei Normalarbeitszeit bzw. 2-Schicht-Betrieb soll bei Samstagarbeit ein Tag Freizeit möglichst in der gleichen Woche oder der

darauffolgenden Woche gewährt werden (Einhaltung der 5-Tage-Woche im Durchschnitt i. Tarifvertrag, siehe auch 8.1). Erfolgt keine Freizeitnahme werden die Stunden, die die wöchentliche Sollarbeitszeit überschreiten dem Gleitzeitkonto gutgeschrieben, soweit kein Mehrarbeitsantrag gestellt ist.

Für die übrigen Arbeitsbereiche gilt eine individuelle wöchentliche Arbeitszeit von in der Regel Montag bis Freitag. Eine erforderliche Samstagsarbeit ist durch den betroffenen Bereich beim Betriebsrat zu beantragen. Die Stunden, die die wöchentliche Sollarbeitszeit überschreiten, werden dem Gleitzeitkonto gutgeschrieben, soweit kein Mehrarbeitsantrag gestellt ist.

Ist es betrieblich notwendig für einen Arbeitsbereich die wöchentliche Arbeitszeit generell auf Samstag auszudehnen, gilt folgende Regelung:

1. Aufzeigen der Notwendigkeit der generellen Samstagsarbeit;
2. Aufzeigen der vorhandenen Mitarbeiterkapazitäten;
3. Bei Bedarf Festlegung von Maßnahmen (Ziel: Erreichung der 5-Tage-Woche);
4. Darlegung der Punkte 1 bis 3 bei der Personalleitung und durch diese beim Betriebsrat;
5. Änderung der Anlage 2 dieser Betriebsvereinbarung.

5.1. *Normalarbeitszeit*

Die individuelle regelmäßige wöchentliche Soll-Arbeitszeit (IRWAZ) beträgt - vertragsabhängig – 35 Stunden bzw. 38 Stunden in Erfurt, bzw. 40 Stunden.

Als Normalarbeitszeit gilt folgende Gleitzeitregelung:

Montag bis Samstag:

Rahmenzeit: 06:00 bis 20:00 Uhr³
spätestes Arbeitsende 20:00 Uhr; bei mobilem Arbeiten 24:00 Uhr

In der Normalarbeitszeit wird für den Fall des mobilen Arbeitens die Rahmenzeit bis 24:00 Uhr gestreckt. In der Zeit zwischen 20:00 Uhr und 24:00 Uhr fallen keine Nachtzuschläge an, wenn der Arbeitnehmer in diesem Zeitraum die Chancen der zeitlichen Flexibilisierung durch mobiles Arbeiten ausnutzt. Der verlängerte Arbeitszeitrahmen dient ausschließlich der Flexibilität des Arbeitnehmers.

5.2. *2-Schicht-Betrieb*

Für den 2-Schicht-Betrieb wird der Schichtübergabezeitpunkt überlappend gestaltet.

Für zweischichtig besetzte Arbeitsstellen gilt folgende Gleitzeitregelung:

Frühschicht Montag bis Samstag:

Rahmenzeit: 06:00 bis 16:45 Uhr³
Ausgleitspanne: 13:15 bis 16:45 Uhr

Spätschicht

Montag bis Freitag: Rahmenzeit: 13:15 bis 24:00 Uhr³

Montag bis Freitag: Ausgleitspanne: 21:30 bis 24:00 Uhr

Samstag: Rahmenzeit: 13:15 bis 22:00 Uhr³

Samstag: Ausgleitspanne: 18:30 bis 22:00 Uhr

Eine notwendige Samstag Spätschicht ist beim Betriebsrat zu beantragen.

³ Ein späterer Arbeitsbeginn kann nach Gruppenabsprache gewählt werden, oder - falls keine Gruppenabsprache erfolgt ist - ist der Vorgesetzte **unverzüglich** darüber zu informieren, wann die Arbeit begonnen wird bzw. aus welchem Grund sie nicht begonnen werden kann (z. B. Arbeitsunfähigkeit).

5.3. 3-Schicht-Betrieb (17 Schichten je 4 Wochen-Zeitraum)

Der 3-Schicht-Betrieb regelt sich wie folgt:

Betriebszeit von Sonntag Beginn Nachtschicht 21:45 Uhr bis Samstag Ende Frühschicht 13:45 Uhr (17 Schichten). Eine notwendige Samstag Spätschicht ist beim Betriebsrat zu beantragen.

Bei fehlendem Bedarf der Samstag Spätschicht wird das Zeitkonto der betroffenen Mitarbeiter automatisch mit einem Tag Gleitzeitabbau befüllt.

Schichtmodell siehe Anlage 3.

Für dreischichtig besetzte Arbeitsstellen gelten folgende Rahmen-**Arbeitszeiten**:

Frühschicht:	05:40 bis 13:45 Uhr ³
Spätschicht:	13:40 bis 21:45 Uhr ³
Nachtschicht:	21:40 bis 05:45 Uhr ³
Samstag: Ausgleitspanne	18:30 bis 21:00 Uhr
Sonntag: Eingleitspanne	21:00 bis 21:45 Uhr (nach Absprache mit Vorgesetzten)

5.3.1. Umstellung 3-Schicht-Betrieb

Ab 01.04.2011 kann alternativ zum 3-Schicht-Betrieb (17 Schichten je 4 Wochen-Zeitraum) bei Bedarf auf 3-Schicht-Betrieb mit 15 Schichten umgestellt werden. Dabei gelten folgende Arbeitszeiten:

1. Schicht:	Montag bis Freitag	05:40 bis 13:45 Uhr
2. Schicht:	Montag bis Freitag	13:40 bis 21:45 Uhr
3. Schicht:	Sonntag bis Donnerstag	21:40 bis 05:45 Uhr
	Sonntag Eingleitspanne	21:00 bis 21:45 Uhr

Die Umstellung auf den 3-Schicht-Betrieb ist beim Betriebsrat rechtzeitig (4-Wochen-Frist) zu beantragen.

Der Schichtbetrieb wird für drei Wochen im Voraus geplant. Über die 15-Wochenschichten hinausgehende Zusatzschichten sind beim Betriebsrat zu beantragen.

5.3.2. Zeitzuschlag 23 % im 3-Schicht-Betrieb (lt. MTV § 2, Ziff. 1 (X))

Die in der Nachtschicht des 3-Schicht-Betriebes beschäftigten Mitarbeiter erhalten für die in der Nachtschicht geleisteten Zeiten als Ersatz für bezahlte Pausen einen Zeitzuschlag von 23 %. Die errechnete

Zeit wird ins Gleitzeitkonto gebucht. Droht ein Überschreiten des Gleitzeitrahmenwertes (siehe Punkt 6.1) kann der Zeitzuschlag von 23 % auf Antrag ausbezahlt oder ins Langzeitkonto gebucht werden.

5.4. Schichtübergaberegulung

Eine Schichtübergabe hat stattzufinden.

Es erfolgt keine zusätzliche Vergütung für die Schichtübergabe, da die Anwesenheit bereits im Gleitzeitrahmen bezahlt wird. Da die Anwesenheit gleichzeitig Gruppenzeit ist, wird diese Zeitdauer auch mit dem Wertlohnfaktor vergütet. Im Sinne der Wertschöpfung und Funktionsfähigkeit liegt die Verantwortung bei den Mitarbeitern für einen reibungslosen Schichtübergang zu sorgen.

5.4.1. Schichtübergabe im 3-Schicht-Betrieb

Im 3-Schicht-Betrieb erfolgt die Schichtübergabe:

- 1. Schicht: ab 05:40 Uhr
- 2. Schicht: ab 13:40 Uhr
- 3. Schicht: ab 21:40 Uhr

5.4.2. Schichtübergabe mit Überlappungsmöglichkeit

Folgende Kriterien sind dabei zu beachten:

- Es ist ein Schichtübergabezeitpunkt in der Gruppe abzusprechen.
- Die Überlappung der Arbeitszeit bei der Schichtübergabe ist so kurz wie möglich zu halten. Bei längerem Schichtübergabebedarf ist der Gruppenmeister unmittelbar zu informieren.

5.5. Freiwilliger außertariflicher Schichtzuschlag

In der Zeit nach 20:00 Uhr und vor 06:00 Uhr werden in Spätschicht und Nachtschicht je geleisteter Stunde 2,00 EUR als freiwilliger außertariflicher Schichtzuschlag gewährt.

5.6. Pausenzeiten

Es gibt bei der Pausenregelung keine Unterscheidung, ob mobil oder im Betrieb gearbeitet wird.

5.6.1. Feste Pausen

Arbeitnehmer definierter Bereiche haben feste Pausenpläne, die im jeweiligem Arbeitszeitplan hinterlegt sind (siehe Anlage 5 „Pausen“).

Brotzeitpause: 09:00 bis 09:15 Uhr

Große Pause jeweils 30 Minuten:

- Normalarbeitszeit und Frühschicht
des 2- und 3-Schicht-Betriebes: zwischen 11:30 bis 13:00 Uhr
- Spätschicht des 2- und 3-Schicht-Betriebes: 18:30 bis 19:00 Uhr
- Nachtschicht des 3-Schicht-Betriebes: 01:45 bis 02:15 Uhr

Ausnahme: Prozessbedingt können die Pausen für einzelne Bereiche abweichend innerhalb folgendem Pausenrahmens festgesetzt werden:

- Die Brotzeitpause von 15 Minuten zwischen 08:45 Uhr bis 09:30 Uhr.
- Die Mittagspause von 30 Minuten zwischen 11:30 Uhr bis 13:00 Uhr.

5.6.2. Flexible Pausen

Alle Arbeitsbereiche, die nicht unter 5.6.1. fallen, haben flexible Pausen. Die Lage der Pausen im Verlauf des Arbeitstages sind durch den Arbeitnehmer frei wählbar, solange dadurch die vereinbarten funktionalen Ansprechzeiten nicht negativ beeinflusst werden. Der Arbeitnehmer hat eigenständig auf die Einhaltung der Pausen und Ruhezeiten gemäß Arbeitszeitgesetz zu achten. In der Zeitwirtschaft (Terminal oder ESS) erfasste Arbeitsunterbrechungen werden vom System automatisch wie Pausen behandelt. Nicht gemeldete Pausen werden automatisch gemäß den vereinbarten Regeln von der täglichen Arbeitszeit abgezogen:

Regeln zur automatischen Pausengenerierung:

- Arbeitszeit größer 3 Stunden → automatischer Pausenabzug von 15 Minuten nach der 3. Stunde
- Arbeitszeit größer 6 Stunden → automatischer Pausenabzug von weiteren 30 Minuten nach der 6. Stunde

Beispiele siehe Anlage 5 „Pausen“.

6. Rahmenwerte für die Gleitzeit (GLZ)

6.1.

Überschreitet oder unterschreitet die **Ist**-Arbeitszeit die individuelle regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit (IRWAZ), so kann der Mitarbeiter ein **Zeitguthaben** von maximal +245 Stunden und eine **Zeitschuld** von maximal -175 Stunden aufbauen.

6.2.

Der **Bilanzzeitraum** beträgt 12 Kalendermonate, jeweils vom 01.04. des laufenden Jahres bis zum 31.03. des Folgejahres.

6.3.

Im Rahmen der Gleitzeit angesparte Zeitguthaben können durch **freie Stunden, halbe, ganze Tage** sowie **Freizeitblöcke** ausgeglichen werden. Dabei werden durch Gruppenabsprachen die erforderliche Mindestbesetzung und -qualifikation gemäß Punkt 2.3 dieser Betriebsvereinbarung gewährleistet. Dabei gilt folgende Ankündigungsfrist: bei mehr als einem Gleittag mindestens **ein Werktag**. Bei einer betrieblichen Anordnung von Gleitzeitnahme ist im Kommentarfeld des Abwesenheitsworkflows „betrieblich angeordneter Gleitzeitabbau“ einzutragen.

6.4.

Freizeit kann **jedoch nicht** an jenen Tagen genommen werden, an denen die betriebliche Situation (Markt bzw. Unternehmen) die Anwesenheit des Mitarbeiters dringend erfordert.

6.5.

Der aktuelle Stand des Gleitzeitkontos kann an den Zeiterfassungsterminals (ZDE) abgerufen werden und wird auch im Rahmen der Monatsabrechnung dokumentiert. Darüber hinaus wird der jeweilige Vorgesetzte 14-tägig informiert, wenn der Kontostand -150 bzw. +195 Stunden erreicht hat (Ampelfunktion). Es gehört zu den Führungsaufgaben eines Vorgesetzten, mit dem betroffenen Mitarbeiter dann ein Gespräch zu führen, in dem Lösungswege vereinbart werden, wie Gleitzeit durch Freizeitnahme abgebaut bzw. wie ein negativer Kontostand überwunden werden kann. Betriebsrat und Personalleitung überwachen gemeinsam die korrekte Handhabung und stehen als Ansprechpartner für Problemfälle zur Verfügung.

6.6.

Alle Gleitzeitstunden, die am Monatsende den Grenzwert von +245 Stunden überschreiten, werden automatisch abgeschnitten. Sollte die Obergrenze auf dem Gleitzeitkonto und der Jahreszugangsgrenzwert auf dem Langzeitkonto erreicht werden, muss dem Mitarbeiter die Gleitzeitnahme ermöglicht werden oder gegebenenfalls auszubehandelnde Mehrarbeit beantragt werden. Die abgeschnittenen Stunden werden dem Gleitzeitkonto wieder gutgeschrieben, sobald der aktuelle Gleitzeitsaldo entsprechend reduziert wurde.

Ein unterjähriges Auszahlen von Gleitzeitguthaben, die nachträgliche Anerkennung als Anwesenheitsstunden bzw. die Verrechnung als Mehrarbeit ist nicht möglich. Sollte am Monatsende ein Kontostand von über -175 Stunden vorhanden sein, ist zu prüfen, inwieweit im folgenden Monat die Möglichkeit zum Ausgleich besteht. Wenn dies nicht möglich ist, wird der folgende Monatsverdienst entsprechend gekürzt. Voraussetzung dafür ist, dass der Mitarbeiter das Gleitzeitdefizit zu vertreten hat.

7. **Gleitzeitübertrag**

Grundsätzlich gibt es einen Bilanzstichtag zum 31.03. eines jeden Kalenderjahres. Bei Bedarf kann zwischen den Betriebsparteien der Bilanzstichtag für das gesamte Unternehmen oder nur für einzelne Bereiche/Abteilungen ausgesetzt werden, bzw. ein zusätzlicher Bilanzstichtag vereinbart werden.

Übertrag von Gleitzeit in den folgenden Bilanzzeitraum ist nur bis zu einem Umfang von **+100 Stunden** möglich.

Die über 100 hinausgehenden Stunden werden

- bei begründetem Antrag durch den Vorgesetzten
- unter Beteiligung des Betriebsrates

bis zu + 25 Stunden ohne Zuschlag (einmalig im Bilanzzeitraum), alle weiteren Stunden werden mit einem Zuschlag von 25 % im April abgerechnet

oder alternativ auf das Langzeitkonto (bis zu + 25 Stunden ohne Zuschlag (einmalig im Bilanzzeitraum), alle weiteren Stunden werden mit einem Zuschlag von 25 % abgerechnet)

übertragen. Alles weitere hierzu regelt die Betriebsvereinbarung Langzeitkonto.

Bei Stattfinden des Bilanzstichtags kann auch der Umfang (z. B. von +100 Stunden auf +150 Stunden oder auf +50 Stunden) in Abstimmung zwischen den Betriebsparteien verändert werden, ab wieviel Stunden Gleitzeitsaldo eine Auszahlung bzw. ein Übertrag ins Langzeitkonto möglich ist.

Sollte am Ende des Bilanzzeitraums ein Minussaldo von mehr als 50 Stunden vorhanden sein, ist zu prüfen, inwieweit in den folgenden 3 Monaten die Möglichkeit zum Ausgleich besteht; wenn nicht, ist der dem Ausgleichszeitraum folgende Monatsverdienst entsprechend zu kürzen, vorausgesetzt, der Mitarbeiter hat das Gleitzeitdefizit zu vertreten.

Bei Versetzungen können auf Antrag zu den gleichen Bedingungen wie zum Bilanzzeitraumende Stunden ausbezahlt oder ins Langzeitkonto übertragen werden.

Pro Mitarbeiter und Bilanzzeitraum können max. +25 Stunden ohne Zuschlag vergütet oder ins Langzeitkonto gebucht werden.

8. Mehrarbeit, Sonn- und Feiertagsarbeit, Entgeltfortzahlung, Urlaub

8.1.

Arbeitszeit ist unter folgenden Voraussetzungen Mehrarbeit:

Sie muss angeordnet sein oder im Nachhinein genehmigt werden und einen festgelegten Gleitzeitsaldo von +195 Stunden übersteigen oder die tägliche Arbeitszeit von 10 Stunden überschreiten.

Für Samstagarbeit werden keine Mehrarbeitszuschläge vergütet, da es sich um einen Regelarbeitstag handelt. Bei Überschreiten der individuellen wöchentlichen Arbeitszeit werden die überschreitenden Stunden ins Gleitzeitkonto gebucht.

HRS wertet jeweils zum Monatsanfang aus, welche Mitarbeiter an Samstagen im Vormonat gearbeitet haben und dafür keine Freizeit einbringen konnten (Nichteinhaltung der 5-Tage-Woche gemäß 5.). Es erfolgt eine monatliche Durchsprache der Auswertung mit dem Betriebsrat. Falls Mitarbeiter vermehrt in den monatlichen Auswertungen erscheinen, werden zusammen mit dem Betriebsrat mögliche Maßnahmen vereinbart.

8.2.

Für geleistete Mehrarbeit sowie für Arbeit an Sonn- und Feiertagen werden die entsprechenden Zuschläge nach den tariflichen Bestimmungen vergütet; im Schichtbetrieb ist Sonntagsruhe abweichend auf die Zeit von 21:00 Uhr des Vortages bis 21:00 Uhr des Sonntages festgelegt. D. h. Arbeitsbeginn um 21:00 Uhr an Sonntagen führt zu keinem Sonntagszuschlag.

Die Abrechnung von genehmigter Mehrarbeit bzw. der Abzug von Fehlzeiten wird im aktuellen Monat vorgenommen bzw. im Folgemonat rückgerechnet.

8.3. Feiertagsarbeit

Für den Schichtbetrieb gilt, dass am Feiertag die Früh- und Spätschicht entfällt. Die Nachtschicht beginnt am Feiertag um 21:45 Uhr. Dafür ist der Nachtschichtmitarbeiter grundsätzlich am Tag vor dem Feiertag von der Arbeit freizustellen. Ist Freitag ein Feiertag entfallen die Samstagsschichten. Es wird

für Samstag ein Tag Gleitzeitabbau eingetragen, wenn es sich um einen Sollarbeitstag gemäß Schichtmodell handelt. Die Feiertagsvergütung erfolgt für Normalarbeitszeit und 2-Schicht-Betrieb für Montag bis Freitag. Im 3-Schicht-Betrieb erfolgt die Feiertagsvergütung für alle Feiertage von Montag bis Freitag und für Samstag, wenn dieser ein Sollarbeitstag gemäß Schichtmodell ist.

8.4. Entgeltfortzahlung

Die Entgeltfortzahlung erfolgt für alle Sollarbeitstage gemäß entsprechendem Schichtmodell. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen sind auch für Samstag, Sonntag und Feiertag einzureichen, wenn es sich bei diesen Tagen um Sollarbeitstage gemäß Schichtmodell handelt.

8.5. Urlaub

Der Anspruch auf Urlaub gemäß Tarifvertrag beträgt 30 Tage bzw. 35 Tage bei Schwerbehinderung. Die Urlaubsnahme erfolgt für Normalarbeitszeit und 2-Schicht-Betrieb für Montag bis Freitag. Im 3-Schicht-Betrieb sind bei Urlaubsnahme die Urlaubstage entsprechend den anfallenden Sollarbeitstagen einzubringen (Basis 20 Arbeitstage pro 4 Wochen-Zeitraum).

9. Zeiterfassung und -abrechnung

9.1.

Die Erfassung der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit erfolgt manuell oder mit einem elektronischen Zeiterfassungssystem (Terminal oder ESS). Die tagesaktuelle Datenpflege ist verpflichtend. Die Arbeitszeit eines Mitarbeiters wird auf Zeitkonten festgehalten.

9.2.

Die Mitarbeiter, für die Zeitkonten geführt werden, sind verpflichtet, die manuellen Zeiterfassungsbelege zu führen bzw. die elektronischen Zeiterfassungsgeräte zu benutzen. Organisatorische Einzelheiten sowie das Informations- und Kontrollrecht werden durch Organisationsanweisung geregelt.

9.3.

Dem Vorgesetzten ist mindestens monatlich Auskunft über die Kontostände seiner Mitarbeiter zu geben. Der Mitarbeiter erhält monatlich eine Information über seinen Kontostand bzw. kann sich diesen selbst über SAP abrufen. Dem Betriebsrat ist Einsicht in die Zeitkonten der Mitarbeiter zu gewähren.

10. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

10.1.

Bei fristgemäßer Kündigung sind Zeitguthaben bzw. Zeitschulden rechtzeitig auszugleichen.

10.2.

Ist bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein vorheriger Ausgleich nicht möglich, gelten folgende Festlegungen:

- a) Ein Gleitzeitdefizit, soweit es der Mitarbeiter zu vertreten hat, wird als unbezahlte Abwesenheit behandelt und vom Monatsentgelt einbehalten.
- b) Verbliebene Gleitzeitguthaben werden bis zu + 25 Stunden ohne Zuschlag, alle weiteren Stunden werden mit einem Zuschlag von 25 % vergütet. Pro Mitarbeiter und Bilanzzeitraum können max. +25 Stunden ohne Zuschlag vergütet oder ins Langzeitkonto gebucht werden.

11. Ergänzungen der Betriebsvereinbarung, Inkrafttreten und Kündigung

11.1.

Diese Betriebsvereinbarung tritt am 01.03.2023 für die im Geltungsbereich betroffenen Personen in Kraft und ersetzt die Betriebsvereinbarung zur Gestaltung der Lage und Verteilung der Arbeits- und Pausenzeiten ab 01.01.2022. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Bis zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung behält die vorliegende Betriebsvereinbarung ihre Gültigkeit.

11.2.

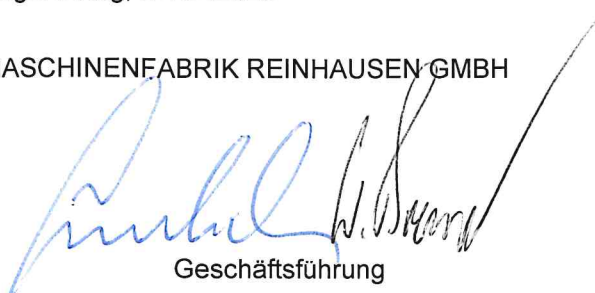
Sowohl der in 5.5 geregelte freiwillige außertarifliche Schichtzuschlag kann vom Unternehmen, losgelöst vom Rest dieser Betriebsvereinbarung, mit einer Ankündigungsfrist von 1 Monat zum Monatsende ohne Nachwirkung als auch der in 7. geregelte Zuschlag bei Auszahlung/Übertrag von Gleitzeitguthaben kann vom Unternehmen, losgelöst vom Rest dieser Betriebsvereinbarung, mit einer Ankündigungsfrist von 1 Monat zum Monatsende ohne Nachwirkung gekündigt werden, sofern im Jahresabschluss des vorangegangenen Jahres entweder die Eigenkapitalquote unter 25 % liegt oder ein Jahresfehlbetrag erwirtschaftet wurde oder sich die Umsatzrendite innerhalb der beiden letzten Geschäftsjahre halbiert hat.

11.3.

Punkt 8.1 „Mehrarbeit“ dieser Vereinbarung kann mit einer Frist von einem Monat – isoliert und damit losgelöst vom Rest dieser Betriebsvereinbarung – gekündigt werden.

Regensburg, 21.02.2023

MASCHINENFABRIK REINHAUSEN GMBH



Geschäftsführung



Betriebsrat