

## **Betriebsvereinbarung über Arbeitszeitkonten**

zwischen

dem Alfried Krupp von Bohlen und Halbach Krankenhaus gGmbH,  
vertreten durch die Geschäftsführer Herr Horst A. Jeschke, Frau Dr. Sabine Kisselbach,  
Herrn Dr. Günther Flämig  
- Arbeitgeber -

und

dem Betriebsrat der Alfried Krupp von Bohlen und Halbach Krankenhaus gGmbH,  
vertreten durch den Vorsitzenden Herrn Manfred Altenschmidt  
- Betriebsrat -

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Mitarbeiter in der Pflege und im Funktionsdienst des Arbeitgebers im Alfried Krupp Krankenhaus in Essen Rüttenscheid. Sie gilt nicht für leitende Angestellte nach § 5 Abs. 3 BetrVG.

### **§ 2 Regelungsgegenstand**

Diese Betriebsvereinbarung regelt die Einführung von Arbeitszeitkonten und die Grundsätze zu dessen Führung auf der Basis des § 10 TVöD. Die Arbeitszeitkonten dienen lediglich der Erfassung und Verwaltung von Zeitguthaben iSv. § 10 TVöD.

### **§ 3 Eröffnung eines Arbeitszeitkontos**

1) Arbeitszeitkonten werden nicht obligatorisch für jede Arbeitnehmerin<sup>1</sup> organisatorisch eingerichtet. Hierzu ist ein entsprechender schriftlicher Antrag der Arbeitnehmerin gegenüber dem Arbeitgeber erforderlich (Anlage 1). Erstmals beginnt die Führung der Arbeitszeitkonten am 29. Dezember 2013.

2) Die Arbeitnehmerin kann erstmals spätestens bis zum 30.11.2013 gegenüber dem Arbeitgeber die Führung eines Arbeitszeitkontos geltend machen.

3) Für die Eröffnung, Beendigung oder Änderung eines Arbeitszeitkontos ist der vereinbarte Vordruck (Anlage 1) zu nutzen. Der Betriebsrat erhält von jedem eingereichten, ausgefüllten Vordruck eine Kopie.

4) Arbeitnehmerinnen, die ein Arbeitszeitkonto eröffnet haben, sind im Dienstplan unter deren Namen mit einem Kürzel zu kennzeichnen.

---

<sup>1</sup> Soweit hier zur Bezeichnung eines/einer Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin die weibliche Form verwendet wird, bezieht dies auch männliche Arbeitnehmer ein.

5) Nach dem 30.11.2013 kann das Führen eines Arbeitszeitkontos oder dessen organisatorische Beendigung / Änderung nur mit einer Mindestfrist von 3 Monaten zum Quartalsbeginn drei Monate zum 31.3. oder 30.9. eines Jahres mit dem Formular (Anlage 1) schriftlich geltend gemacht werden.

#### **§ 4 Buchungen auf das Arbeitszeitkonto**

Auf das Arbeitszeitkonto können folgende Zeiten gebucht werden:

Zeiten nach § 10 Abs. 3 Satz 1 TVöD

Die Entscheidung darüber, welche Zeiten auf dem Arbeitszeitkonto gebucht werden, ist von der Arbeitnehmerin gegenüber dem Arbeitgeber schriftlich im Voraus mit der Fristen des § 3 Abs. 5 mitzuteilen.

#### **§ 5 Begrenzung des Zeitguthabens**

1) Das höchstmögliche Zeitguthaben gemäß § 10 Absatz 5 Buchstabe a) TVöD darf das Einfache der Stunden der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit gem. § 6 TVöD nicht überschreiten.

2) Die höchstmögliche Zeitschuld gemäß § 10 Abs. 5 Buchstabe a) TVöD darf acht Stunden nicht überschreiten.

3) Wird das höchstmögliche Zeitguthaben überschritten, so sind die Stunden und deren Zeitzuschläge, die über die in Absatz 3 genannte Höchstgrenze hinausgehen, entsprechend TVöD auszugleichen.

#### **§ 6 Führung des Arbeitszeitkontos und Dokumentation des Kontostandes**

1) Die Führung des Arbeitszeitkontos kann durch die Software zur Arbeitszeitplanung und -dokumentation (derzeit TimeOffice) erfolgen. Die Arbeitnehmerin, deren Vorgesetzte und der Betriebsrat erhalten dabei Lese- und Druckrechte auf die Kontenbewegungen.

2) Der Arbeitgeber kann auch zur Kontenführung auf den Einsatz von Vordrucken (Anlage 2) ausweichen. Die Arbeitnehmerin, deren Vorgesetzte und der Betriebsrat erhalten dabei Lese- und Kopierrechte auf so geführte Dokumente.

#### **§ 7 Abbuchung von Zeitguthaben und Abbau von Zeitschulden**

1) Der Freizeitausgleich ist im Dienstplan mit einem eigenen Kürzel zu kennzeichnen

2) Die Arbeitnehmerin kann eine Abbuchung von Zeitguthaben durch die Gewährung von Freizeitausgleich unter Beachtung folgender Mindestfristen bei folgendem Umfang beim Arbeitgeber schriftlich beantragen (siehe Vordruck in der Anlage 3):

- |                                      |          |
|--------------------------------------|----------|
| a) bei weniger als einem Arbeitstag: | 4 Tage   |
| b) bei ein bis zwei Arbeitstagen:    | 1 Woche  |
| c) bei drei bis fünf Arbeitstagen:   | 3 Wochen |
| d) bei mehr als fünf Arbeitstagen:   | 5 Wochen |

Einvernehmlich sind auch kürzere Fristen möglich.

Dabei sind die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats nach § 87 BetrVG zu beachten.

Über den beantragten Freizeitausgleich hat der Arbeitgeber nach Eingang des Antrags wie folgt zu entscheiden:

- am darauffolgenden Werktag bei Freizeitausgleich von weniger als einem Arbeitstag
- innerhalb der drei dem Tag der Antragstellung folgenden Werktage.

Über den beantragten Freizeitausgleich hat der Arbeitgeber gemäß § 106 Satz 1 GewO iVm § 315 BGB zu entscheiden.

3) Der Arbeitgeber kann einem bereits zugestimmten Freizeitausgleich im Rahmen seines Direktionsrechts und unter Beachtung der Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats gem. § 87 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG widerrufen. Widerruft der Arbeitgeber einen bereits genehmigten Freizeitausgleich innerhalb einer kürzeren Frist als 24 Stunden, entsteht ein Anspruch auf Zeitzuschlag von 15 % je Stunde des widerrufenen Freizeitausgleichs. Dieser Zeitzuschlag ist auf das Arbeitszeitkonto zu buchen.

4) Ein mit Ablauf des 31.3. eines jeden Kalenderjahres bestehendes Zeitguthaben wird durch Vergütungszahlung ausgeglichen. Ein zu diesem Termin oder zum Ende des Arbeitszeitkontos bestehende Zeitschuld wird gem. § 24 Abs.3 TVöD mit der Vergütung verrechnet (Nullstellung).

5) Dasselbe gilt bei Arbeitnehmerinnen, die längerfristig arbeitsunfähig erkrankt sind mit dem Ende der Entgeltfortzahlung, bei Arbeitnehmerinnen, die sich im Elternurlaub befinden werden, die in Rente gehen oder wegen Beurlaubung oder Altersteilzeit oder aus anderen Gründen nicht mehr in der Einrichtung anwesend sein werden.

### **§ 8 Inkrafttreten dieser Betriebsvereinbarung**

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

Essen, den 10.10.2013

[Unterschrift des Einigungsstellenvorsitzenden]

## Betriebsvereinbarung über Arbeitszeitkonten

Anlage 1

### Antrag: Freigabe/Änderung zur Buchung

.....  
(Name)

.....  
(Name)

.....  
(Arbeitsbereich)

hiermit teile ich Ihnen gemäß der Betriebsvereinbarung über Arbeitszeitkonten mit, dass ich zum....., spätestens aber fristgerecht

- ein Arbeitszeitkonto eröffnen möchte
- mein Arbeitszeitkonto beendige
- zukünftig auf mein Arbeitszeitkonto folgende unterzeichnete Leistungen gebucht werden sollen:
- zukünftig auf mein Arbeitszeitkonto folgende unterzeichnete Leistungen **nicht mehr** gebucht werden sollen:

	Buchungsfreigaben	jeweils Unterschrift
1	Zeitguthaben am Ende des Ausgleichszeitraums	
2	Zeitschulden am Ende des Ausgleichszeitraums	
3	Überstunden als solche	
4	Mehrarbeitsvergütung (TVöD §8 Abs. 2)	
5	Zeitzuschläge für Überstunden	
6	Zeitzuschläge für Nachtarbeit (nicht im Bereitschaftsdienst)	
7	Zeitzuschläge für Sonntagsarbeit	
8	Zeitzuschläge für Feiertagsarbeit	
9	Zeitzuschläge für Arbeit am 24. und 31.12.	
10	Zeitzuschläge für Arbeit an Samstagen	

Essen, den .....

Eingang:

**Betriebsvereinbarung über Arbeitszeitkonten**

Anlage 2

**Arbeitszeitkonto**

.....  
(Unterschrift: Name, Vorname)

Übertrag

Gegenzeichnende/r  
Vorgesetzte/r

--	--

Tag	Gebuchte Stundenzahl	Saldo	Gegenzeichnende/r Vorgesetzte/r

Übertrag: 

--

Bitte vergessen Sie nicht,  
dieses Konto regelmäßig als Kopie zu sichern!

## Antrag auf Freizeitausgleich

.....  
(Name)

.....  
(Name)

.....  
(Arbeitsbereich)

Hiermit beantrage ich Freizeitausgleich  
im Umfang der an den folgenden Tagen für diese Zeit geplante Arbeitszeit  
als Abbuchung von meinem Arbeitszeitkonto:

Datum	von - bis	Zeitumfang (Stunden)	genehmigt

Die in der Betriebsvereinbarung für einen solchen Antrag gesetzte Mindestfrist

- a) bei weniger als einem Arbeitstag: 4 Tage
- b) bei ein bis zwei Arbeitstagen: 1 Woche
- c) bei drei bis fünf Arbeitstagen: 3 Wochen
- d) bei mehr als fünf Arbeitstagen: 5 Wochen

ist

- eingehalten.
- nicht eingehalten