

# Gleitzeit- Betriebsvereinbarung

# Gesetzliche Erfordernisse

**Grundlage ist § 4 b AZG**

- **Die ArbeitnehmerInnen müssen innerhalb eines vereinbarten zeitlichen Rahmens Beginn und Ende ihrer täglichen Normalarbeitszeit selbst bestimmen können.**
- **Die tägliche Normalarbeitszeit darf 10 Stunden nicht überschreiten.**
- **Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf innerhalb der Gleitzeitperiode 40 Stunden im Durchschnitt nur insoweit überschreiten, als eine Übertragung von Zeitguthaben möglich ist.**

# Gesetzliche Erfordernisse

**Die Regelung muss durch**

- **Betriebsvereinbarung ODER**
- **in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Vereinbarung (Gleitzeitvereinbarung)**

**erfolgen.**

# Gesetzlicher Mindestinhalt

- **Dauer der Gleitzeitperiode**
- **Gleitzeitrahmen**
- **Höchstausmaß allfälliger Übertragungsmöglichkeiten von Zeitguthaben und Zeitschulden in die nächste Gleitzeitperiode**
- **Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit**

# Empfohlene Inhalte

- **Klare Regelung, ob die tägliche Normalarbeitszeit 9 oder 10 Stunden betragen kann**
- **Mögliche Regelungen für Teilzeitkräfte**
- **Mögliche Regelungen für ArbeitnehmerInnen mit Überstundenpauschale oder All-In-Vereinbarung**
- **Regelung, wann jedenfalls Mehr- bzw Überstundenarbeit vorliegt**

# Inhalte

- **Geltungsbereich**
- **Geltungsdauer**
- **Fiktive Normalarbeitszeit festlegen**
  - Für Vollzeitkräfte (idR allgemein)
  - Für Teilzeitkräfte (idR soll die individuell vereinbarte NAZ gelten)
- **Gleitzeitrahmen**
  - Der Gleitzeitrahmen ist konkret anzugeben (zB 7 Uhr bis 20 Uhr)
  - Eine allfällige Kernzeit ist ebenfalls konkret anzugeben

# Inhalte

- **Höchstausmaß der Normalarbeitszeit (9 Stunden oder 10 Stunden)**
  - Will man ÜberstundenpauschalistInnen bzw ArbeitnehmerInnen mit All-In miteinbeziehen, empfiehlt es sich, nur 9 Std zuzulassen; die 10.Std wird dann vom Pauschale bzw All-In-Gehalt abgedeckt.
- **Mehr- und Überstunden**
  - Wann fallen solche Stunden im Gleitzeitrahmen an
    - zB bei Anordnung (auch schlüssig)
    - zB, wenn 9 Std NAZ vereinbart sind, ab der 10.Std
    - zB, wenn Soll-Arbeitszeit erbracht ist
  - Außerhalb des Gleitzeitrahmens

# Inhalte

- **Form der Zeiterfassung (zB elektronisch)**
- **Kategorien der Zeiterfassung (zB Kommen, Gehen, Dienstliche Abwesenheit, Urlaub, Krankenstand, Pflegefreistellung, Dienstverhinderung, Pause, etc.)**
- **Bei elektronischer Zeiterfassung wäre sicher zu stellen, dass keine Verknüpfung der Daten mit sonstigen Daten erfolgt**
- **Regelung von Korrekturen (zB Außendienst)**



# Inhalte

- **Abrechnungszeitraum/Gleitzeitperiode**
- **Ausmaß des Zeitguthabens/der Zeitschuld**
  - Hier kann differenziert werden
    - Vollzeitkräfte ohne ÜP/All-In
    - Vollzeitkräfte mit ÜP/All-In
    - Teilzeitkräfte (aber nur sachlich gerechtfertigte Differenzierung)
- **Art des Verbrauches des Zeitguthabens**

# Inhalte

## ➤ **Beendigung des Dienstverhältnisses**

- Was passiert mit Zeitguthaben, das nicht mehr verbraucht werden kann? (Kann je nach Beendigungsart differenziert behandelt werden)
- Was passiert mit Zeitschuld, die nicht mehr eingearbeitet werden kann? (s. oben)

## ➤ **Arbeitszeitbilanz**

- Wie ist sie zu erstellen?
- Was hat sie alles zu erfassen? (zB Anzahl der Beschäftigten; Sollarbeitszeit; Ist-Arbeitszeit; offene Urlaubstage)
- Mitwirkung des Betriebsrates

# Inhalte

- **Verstöße gegen die Gleitzeitvereinbarung**
  - Procedere bei Pflichtverletzungen
  
- **Streitbeilegungsverfahren**
  - Wie wird mit Streitigkeiten im Zusammenhang mit Gleitzeit umgegangen?
    - zB paritätisch besetzte Kommission
    - zB Beziehung des/der Vorgesetzten
    - zB Beziehung des/der Betroffenen

**DANKE**  
**für eure Aufmerksamkeit!**

**Es gibt vieles,  
für das es sich lohnt, organisiert zu sein.**