

Betriebsrat aktuell



Rechtssicher und erfolgreich als Betriebsrat arbeiten



SONDERAUSGABE:

ARBEITSZEIT 2026

Flexible Arbeitszeiten federn wirtschaftliche Schwierigkeiten ein wenig ab. Deshalb sind sie aktuell sehr gefragt. Hier lesen Sie das Wichtigste dazu.

ARBEITSZEITERFASSUNG

Arbeitgeber haben die Pflicht, die Arbeitszeit zu erfassen. Wie Sie bei der Arbeitszeit mitreden, lesen Sie auf den folgenden Seiten.



Friederike Becker-Lerchner

Mein Name ist Friederike Becker-Lerchner. Ich arbeite als Rechtsanwältin und bewege mich hauptsächlich im Arbeitsrecht. Bereits seit dem Jahr 2005 bin ich außerdem die Chefredakteurin von „betriebsrat aktuell“. In meiner Sprechstunde beantworte ich Ihnen Ihre wichtigen Fragen aus Ihrem Betriebsratsalltag.

[Editorial

Liebe Betriebsrätin, lieber Betriebsrat,

es ist nun schon etwas her: 2022 hat das Bundesarbeitsgericht (BAG) eine Entscheidung getroffen, die von vielen als Paukenschlag empfunden wurde (13.9.2022, Az. 1 ABR 22/21). Mit dieser Entscheidung hat das Gericht die Arbeitgeber zur umfassenden Arbeitszeiterfassung verpflichtet. Abgesehen von einem Referentenentwurf während der Zeit, als Hubertus Heil das Amt des Bundesarbeitsministers innehatte, ist bis dato nichts passiert. Zurzeit gilt die Arbeitszeiterfassung auf Basis der Entscheidung des BAG.

Wann eine Regelung zur Arbeitszeiterfassung kommt, ist aktuell nicht absehbar. Sollte es bei Ihnen bisher kein Zeiterfassungssystem geben, fordern Sie Ihren Arbeitgeber auf, die Einführung eines digitalen Systems vorzubereiten. Damit Sie in allen Fragen der Arbeitszeit gut vorbereitet sind, lesen Sie das Wichtigste hierzu auf den folgenden Seiten.

Ihre Friederike Becker-Lerchner

Friederike Becker-Lerchner

Rechtsanwältin und Chefredakteurin

Impressum: betriebsrat aktuell

ADIUVA – ein Unternehmensbereich des VNR Verlags für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53177 Bonn | Telefon: 0228/955 01 60 | Fax: 0228/369 64 80 | ISSN 1861-7972 | **Vorstand:** Richard Rentrop, Bonn | **Redaktionell Verantwortliche:** Dilan Wartenberg, VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Adresse siehe oben | **Chefredakteurin:** Friederike Becker-Lerchner, RAin, Berlin | **Produktmanagement:** Kristin Richter, Bonn | **Schlussredaktion:** Nicole Brockmann Duarte, Madrid | **Satz:** Schmelzer Medien GmbH, Siegen | **Gestaltung:** Nina Probst, Projektmanagement für Marketing & Kommunikation | **Bildrechte:** S. 1 & S. 7: Iryna (mit KI erweitert); S. 5: fotomek (mit KI erweitert); S. 10: Parradee – alle AdobeStock | **Druck:** Warlich Druck Meckenheim GmbH, Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim | **Erscheinungsweise:** 12 x pro Jahr | Dieses monothematische Supplement „Arbeitszeiten 2026“ liegt der Ausgabe 06/2026 bei. | Alle Angaben in „betriebsrat aktuell“ wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. Dieses Produkt besteht aus FSC®-zertifiziertem Papier. © 2026 by ADIUVA, Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau, HRB 8165 | Telefon der Redaktion: 030-970 057 49 | E-Mail: service@adiuva.de | Internet: www.adiuva.de

Inhalt

PRAXISWISSEN

Arbeitszeit: So nutzen Sie Ihre Mitbestimmungsrechte optimal Seite 3

Höchstarbeitszeiten, Pausen, Ruhezeiten – Diese Grenzen sollten Sie kennen Seite 4

So sorgen Sie dafür, dass Ihre Kolleginnen und Kollegen die vorgeschriebenen Pausen einhalten Seite 5

So reden Sie bei Überstunden mit Seite 8

Vertrauensarbeitszeit: Diese Möglichkeiten haben Sie als Betriebsrat Seite 11

So organisieren Sie die Rufbereitschaft .. Seite 12

SCHWERPUNKTTHEMA

Flexible Arbeitszeiten: So begleiten Sie die Einführung Schritt für Schritt Seite 6–7

BETRIEBSVEREINBARUNG

Vertrauensarbeitszeit Seite 9

IHRE FRAGEN

Kann unser Kollege die Bezahlung von Überstunden verlangen? Seite 10

Müssen wir die Arbeitszeit auch erfassen, wenn es klare Vorgaben gibt? Seite 10

Arbeitszeit | Lesezeit 2 Minuten

So nutzen Sie Ihre Mitbestimmungsrechte

Fragen der Arbeitszeit sind sowohl für die Bezahlung von Ihnen und Ihren Kolleginnen und Kollegen als auch in Bezug auf Belastung und Gesundheit relevant. Die Auslastung – und damit gerade auch die Arbeitsbelastung – ist in verschiedenen Branchen sehr unterschiedlich. Einen gesunden Weg für alle zu finden und die Arbeit zukunftsgerecht zu gestalten, ist deshalb ein großes Thema. Denn eine gewisse Flexibilität ist in Zeiten schwankender Märkte und immer härteren Wettbewerbs für Ihren Arbeitgeber ein wichtiges Gut. Auch viele Kolleginnen und Kollegen bevorzugen ein hohes Maß an Flexibilität. Als Betriebsrat haben Sie bei der Arbeitszeit umfangreiche Mitbestimmungsrechte. Lesen Sie, wie diese aussehen.

Bei der zeitlichen Lage bestimmen Sie mit

Ihr Mitbestimmungsrecht zur zeitlichen Lage der Arbeitszeit ist in § 87 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG geregelt. Darunter fällt die Bestimmung bzw. Entscheidung über

- die Wochentage, an denen gearbeitet wird,
- an wie vielen Tagen in der Woche gearbeitet wird,
- Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit,
- die Dauer der täglichen Arbeitszeit sowie
- Dauer und Lage der Pausen, also die Ausgestaltung der Ausgleichszeiträume, wenn mehr als 8 Stunden pro Werktag gearbeitet wird.

Darüber hinaus bestimmen Sie als Betriebsrat mit, wenn Ihr Arbeitgeber die betriebsübliche Arbeitszeit vorübergehend verkürzen oder verlängern will (§ 87 Abs. 1 Nr. 3 BetrVG).

Genau wie bei allen Fragen zur Arbeitszeit ist auch bei diesen Grundsatzfragen Ihr volles Fingerspitzengefühl gefragt.

Außerdem muss Ihr Arbeitgeber abhängig vom konkreten Inhalt der jeweiligen Vereinbarung, die Regelungen zur Arbeitszeit enthält, weitere Mitbestimmungsrechte berücksichtigen. Achten Sie darauf, dass er diese auch befolgt. Grundsätzlich kommt neben den bereits erwähnten Rechten häufig auch Ihr Mitbestimmungsrecht bei den Fragen der Ordnung des Betriebs zum Tragen – z. B. bei der Art der Erfassung der Arbeitszeit.

Nicht jede Anwesenheit im Betrieb zählt

Bevor Sie mit Ihrem Arbeitgeber in Verhandlungen über die Arbeitszeit einsteigen, sollten Sie genau wissen, was zur Arbeitszeit zählt. Denn nicht jede Anwesenheit im Betrieb fällt unter die Arbeitszeit, bei der Sie als Betriebsrat mitbestimmen dürfen. Arbeitszeit ist nach § 2 Abs. 1 ArbZG die Zeit vom Beginn bis zum Ende der Arbeit ohne Ruhepausen. Dazu zählen die Zeiten, in denen die Arbeitnehmer tatsächlich arbeiten oder sich am Arbeitsplatz bzw. an einem von ihrem Arbeitgeber bestimmten Ort zur Arbeit bereithalten.



Übersicht: Wie Sie wann bei diesen Arbeitszeitformen mitbestimmen

Hier muss Ihr Arbeitgeber Sie in Sachen Arbeitszeit beteiligen	Hier entscheidet Ihr Arbeitgeber allein
Arbeitsbereitschaft: Dabei handelt es sich um Zeiten während der regelmäßigen Arbeitszeit, in denen der Arbeitnehmer sofort bereit ist, seine volle Tätigkeit aufzunehmen.	Wöchentliche Arbeitszeit: Eine sehr wichtige Frage zur Arbeitszeit, nämlich diejenige, wie lange ein Arbeitnehmer arbeiten muss, ist grundsätzlich mitbestimmungsfrei. Über die Dauer der wöchentlichen Arbeitszeit entscheiden Ihr Arbeitgeber und der betreffende Arbeitnehmer allein durch eine individuelle Vereinbarung – z. B. einen Arbeitsvertrag. Dabei müssen sie allerdings die Grenzen des Arbeitszeitvertrags einhalten. Etwas anderes gilt ausnahmsweise, wenn die Arbeitszeit in einem Tarifvertrag festgeschrieben ist.
Bereitschaftsdienst: Dieser liegt vor, wenn sich ein Kollege außerhalb seiner regelmäßigen Arbeitszeit an einer von Ihrem Arbeitgeber bestimmten Stelle innerhalb oder außerhalb des Betriebs aufhalten muss, um bei Bedarf seine volle Arbeitstätigkeit aufzunehmen.	Aufstockung der Arbeitszeit: Will eine Teilzeitkraft die Arbeitszeit erhöhen, können Ihr Arbeitgeber und der Beschäftigte das allein vereinbaren. Denn Ihr Mitbestimmungsrecht nach § 87 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BetrVG greift hier nicht. Allerdings können Sie auf Ihre Beteiligung bestehen, wenn der Kollege so viele Stunden mehr arbeiten will, dass die Aufstockung einer Neueinstellung gleichkommt. Zudem müssen in Ihrem Betrieb mehr als 20 Beschäftigte tätig sein. Denn dann greift Ihr Mitbestimmungsrecht nach § 99 BetrVG.
Dienstreisen: Eine Dienstreise ist gegeben, wenn ein Kollege bzw. eine Kollegin vorübergehend aus beruflichen Gründen an einem Ort außerhalb seiner/ihrer regelmäßigen Arbeitsstätte tätig wird.	Dauer und Lage der Betriebsnutzungszeit: Darunter versteht man die Zeit, in der im Betrieb Ihres Arbeitgebers insgesamt gearbeitet wird, unabhängig davon, welche Kollegen im Einzelnen tätig sind.

Zu finden unter www.adiuva.de unter Eingabe des Titels im Suchfeld



Arbeitszeitgrenzen | Lesezeit 2 Minuten

Höchstleistungszeiten: Diese Grenzen sollten Sie kennen

Viele Arbeitnehmer achten selbst darauf, dass sie die Höchstleistungszeiten nicht überschreiten. Andere eher nicht. Unabhängig davon ist es allerdings Aufgabe Ihres Arbeitgebers, dafür zu sorgen, dass Ihre Kolleginnen und Kollegen sowie Sie die Grenzen des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG) einhalten. Eine Ihrer Aufgaben ist es, zu überwachen, dass Ihr Arbeitgeber dafür sorgt, dass alle die entsprechenden Gesetze einhalten (§ 80 BetrVG).

Höchstens 48 Stunden pro Woche und 10 Stunden pro Tag

Sie und Ihre Kolleginnen und Kollegen dürfen durchschnittlich bis zu 8 Stunden pro Werktag arbeiten (§ 3 ArbZG). Die offiziellen Werktage sind dabei Montag bis Samstag. Das heißt, dass ein Arbeitnehmer $6 \times 8 = 48$ Stunden pro Woche arbeiten darf.

Die tägliche Arbeitszeit kann grundsätzlich auf bis zu 10 Stunden verlängert werden. Der betreffende Kollege muss dann an anderen Tagen weniger arbeiten. Denn der Durchschnitt pro Tag darf höchstens 8 Stunden betragen. Der entsprechende Ausgleich muss innerhalb von 6 Monaten oder 24 Wochen erfolgen.

! ACHTUNG

Schwerbehinderte Arbeitnehmer dürfen nicht zu längeren Arbeitszeiten verpflichtet werden

Ihr Arbeitgeber darf schwerbehinderte Kolleginnen und Kollegen nicht gegen ihren Willen länger als 8 Stunden am Tag beschäftigen (§ 207 Sozialgesetzbuch IX).

Arbeitszeitgrenzen für werdende und stillende Mütter im Blick behalten

Ihr Arbeitgeber hat darüber hinaus die besonderen Arbeitszeitgrenzen für werdende und stillende Mütter sowie Jugendliche zu beachten.

Lage der Arbeitszeit von werdenden und stillenden Müttern

Werdende und stillende Mütter sollen grundsätzlich nur in der Zeit von 6 bis 20 Uhr arbeiten. Nur im Ausnahmefall kann Ihr Arbeitgeber sie bis 22 Uhr beschäftigen. Das setzt voraus, dass Ihr Arbeitgeber zuvor die Zustimmung der Mitarbeiterin sowie der Aufsichtsbehörde eingeholt hat. Darüber hinaus ist eine Beschäftigung bis 22 Uhr bei Ausbildungsveranstaltungen möglich.

Höchstleistungszeit von werdenden und stillenden Müttern

Werdende und stillende Mütter dürfen maximal 8,5 Stunden pro Tag bzw. 90 Stunden pro Doppelwoche arbeiten. Unter 18-Jährige dürfen höchstens 8 Stunden pro Tag und 80 Stunden pro Doppelwoche arbeiten. Darüber hinaus darf die vertraglich vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit im Durchschnitt eines Monats nicht überschritten werden. Rechtsgrundlage sind §§ 4, 5 und 28 Mutterschutzgesetz.

Diese Höchstleistungszeiten gelten für Jugendliche

Jugendliche dürfen maximal 8 Stunden pro Tag und 40 Stunden pro Woche arbeiten. Und zwar an maximal 5 Tagen pro Woche. Sie dürfen ausnahmsweise 8,5 Stunden pro Tag arbeiten, sofern sie an anderen Tagen weniger als 8 Stunden arbeiten.

Die Arbeitszeit der jugendlichen Arbeitnehmer soll grundsätzlich zwischen 6 und 20 Uhr liegen. Es bestehen allerdings Ausnahmen für einzelne Branchen wie das Gastgewerbe und auch Bäckereien. Gleiches gilt für Mehrschichtbetriebe bis 23 Uhr sowie dann, wenn Ihr Arbeitgeber eine weitere Ausnahme bei der Aufsichtsbehörde beantragt hat.

Die jugendlichen Beschäftigten sollen zudem so weit wie möglich während der Woche, also von Montag bis Freitag, tätig werden. Ausnahmen gelten auch insoweit für einzelne Branchen, z. B. die Pflege, das Gastgewerbe und teilweise für Kfz-Werkstätten.

Die hier aufgeführten Regelungen gelten für Jugendliche von 15 bis 18 Jahren, die nicht der Vollzeitschulpflicht unterliegen (§§ 8, 14, 15 und 16 Jugendarbeitsschutzgesetz).

Hier darf Ihr Arbeitgeber Sie und Ihre Kollegen auch mehr als 10 Stunden beschäftigen

In Notfällen, die ohne den Willen Ihres Arbeitgebers eingetreten sind, bei denen ein größerer Schaden droht und deren Folgen anders nicht zu beseitigen sind, kann Ihr Arbeitgeber Sie und Ihre Kollegen im Zweifel auch mehr als 10 Stunden arbeiten lassen. Ein solcher Fall tritt vor allem dann ein, wenn Rohstoffe oder Lebensmittel zu verderben drohen. Oder auch, wenn es sein kann, dass Arbeitsergebnisse zu misslingen drohen (§ 14 Abs. 1 ArbZG).

Gleiches gilt, wenn nur eine geringe Anzahl von Arbeitnehmern betroffen ist und ohne die Mehrarbeit ein unverhältnismäßiger Schaden entstehen würde (§ 14 Abs. 2 ArbZG).

Darüber hinaus kann Ihr Arbeitgeber Kollegen die 10 Stunden überschreiten lassen, wenn eine entsprechende tarifliche Grundlage dies erlaubt (§ 7 ArbZG).



MEIN TIPP

Prüfen Sie die für Ihren Betrieb geltenden Verhältnisse

Als Betriebsrat sollten Sie wissen, welche betrieblichen Grundlagen für Ihren Betrieb gelten. Prüfen Sie deshalb, ob insoweit ein Tarifvertrag oder auch eine Betriebsvereinbarung gilt.

Pausen | Lesezeit 2 Minuten

So sorgen Sie dafür, dass Ihre Kollegen die vorgeschriebenen Pausen einhalten

Das Arbeitszeitgesetz (ArbZG) regelt nicht nur die maximal zulässige Arbeitszeit, sondern ebenso die Pausen und Ruhezeiten, die Sie und Ihre Kolleginnen und Kollegen einzuhalten haben. Sie sind unverzichtbar. Das wissen wir alle. Dennoch kommen viele von uns immer wieder in Situationen, in denen wir durcharbeiten. Dem sollten Sie als Betriebsrat bei Ihren Kolleginnen und Kollegen nicht tatenlos zusehen.

Definition Pause

Eine Pause ist eine Unterbrechung der Arbeitszeit, die der Erholung dient und auf die jeder Arbeitnehmer bzw. jede Arbeitnehmerin nach dem ArbZG Anspruch hat. Es handelt sich zudem um eine im Voraus festgelegte Unterbrechung der Arbeitszeit. Im Rahmen des ArbZG müssen Arbeitgeber deshalb ihr Weisungsrecht ausüben und bestimmen, wer wann Pausen macht.

So sind Sie zu beteiligen

Das Weisungsrecht hat jedoch auch seine Grenzen – und zwar in Ihrem Mitbestimmungsrecht. Als Betriebsrat haben Sie bei Arbeitszeitfragen, also auch bei den Pausen, die im Voraus festgelegt werden müssen, ein Mitbestimmungsrecht (§ 87 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BetrVG). Das Beteiligungsrecht greift allerdings nur, soweit keine gesetzlichen und tariflichen Regelungen bestehen.

Diese Regelungen gelten

Die gesetzlich vorgeschriebenen Pausen betragen nach § 4 ArbZG und § 11 Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)

- 30 Minuten bei Erwachsenen, die 6 bis 9 Stunden arbeiten, sowie bei Jugendlichen unter 18 Jahren, die 4,5 bis 6 Stunden arbeiten,
- 45 Minuten bei Erwachsenen, die mehr als 9 Stunden arbeiten,
- 60 Minuten bei Jugendlichen, die mehr als 6 Stunden arbeiten.
- Die Pausen dürfen dabei in Zeitabschnitte von mindestens 15 Minuten Dauer aufgeteilt werden.

Auf so viel Ruhezeit haben Sie Anspruch

Nach einem Arbeitstag bzw. einer Schicht haben Sie und Ihre Kolleginnen und Kollegen Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden. In der Pflege und in Beherbergungsbetrieben sind es 10 Stunden (§ 5 ArbZG). Für Jugendliche unter 18 Jahren ist eine Mindestruhezeit von 12 Stunden vorgeschrieben (§ 13 JArbSchG). Denken Sie immer daran, dass Sie und Ihre Kolleginnen und Kollegen die Pausen auch im Homeoffice einhalten müssen.

So ist mit Unterbrechungen während der Ruhezeit umzugehen

Gerade im Bereich der Pflege kommt es immer wieder vor, dass die Ruhezeit durch einen Einsatz während der Rufbereitschaft unterbrochen wird. Beträgt diese Unterbrechung dann weniger als maximal die Hälfte der Ruhezeit, kann die Unterbrechung der Ruhezeit zu anderen Zeiten ausgeglichen werden (§ 5 Abs. 3 ArbZG). Das heißt aber auch: Geht die Unterbrechung über die Hälfte der

Ruhezeit hinaus, muss Ihr Arbeitgeber den betroffenen Beschäftigten im Anschluss an die Unterbrechung erneut eine Ruhezeit von 11 Stunden gewähren.

Arbeitgeber muss Pausenzeiten festlegen

Es ist Aufgabe Ihres Arbeitgebers, die Pausenzeiten festzulegen. Überzeugen Sie ihn, dass er diese Entscheidung mit Ihnen gemeinsam trifft. So können Sie dafür sorgen, die Pausenzeiten im Interesse Ihrer Kollegen festzulegen.

Wichtig ist dabei, dass Ihr Arbeitgeber die Pausenzeiten vor der Aufnahme der Arbeit festgelegt und den Mitarbeitern mitgeteilt hat. Bei den Pausenzeiten sollten Sie die folgenden 3 Dinge stets im Kopf haben:

1. Ihr Arbeitgeber kann jederzeit längere Pausen gewähren.
2. Pausenzeiten müssen nicht bezahlt werden.
3. Ruhepausen zählen nicht zur Arbeitszeit.

Als Betriebsrat vertreten Sie zudem alle Ihre Kolleginnen und Kollegen. Denken Sie deshalb auch an die Raucher. Diese werden bei Pausen schnell bevorteilt. Das sorgt dann wiederum bei Ihren nicht rauchenden Kollegen unter Umständen für Unmut.



MEIN TIPP

Klare Regeln vermeiden Streit

Treffen Sie deshalb am besten eine Regelung in einer entsprechenden Betriebsvereinbarung.



Flexible Arbeitszeiten | Lesezeit 5 Minuten

So begleiten Sie die Einführung Schritt für Schritt

Je flexibler Arbeitgeber und Arbeitgeberinnen aufgestellt sind, desto schneller können sie auf neue Umstände und Bedingungen reagieren. Das ist gerade in wirtschaftlich unbeständigen Zeiten häufig von Vorteil für Sie und die Belegschaft. Schließlich müssen Arbeitgeber dann – auch wenn es zu eklatanten Auftragsausfällen kommt – im Zweifel nicht so schnell zu Kündigungen greifen. Zudem geben flexible Modelle Ihren Kolleginnen und Kollegen oft die Möglichkeit, berufliche und private Angelegenheiten besser unter einen Hut zu bekommen. Ein gutes flexibles Arbeitszeitmodell ist häufig eine Versicherung in die Zukunft.

Setzen Sie sich für flexible Arbeitszeiten ein, falls es sie in Ihrem Unternehmen noch nicht gibt

Gibt es in Ihrem Betrieb bis dato noch kein flexibles Arbeitszeitmodell, sollten Sie sich dafür einsetzen. Das gilt nicht nur im Hinblick auf eventuelle wirtschaftliche Schwierigkeiten, sondern auch auf demografisch bedingte Umbrüche am Arbeitsmarkt.

Denn gerade die jüngeren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer erwarten flexible Arbeitszeitmodelle. Im Kampf um bestimmte Talente zählt deshalb am Ende auch, was Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin im Hinblick auf die Arbeitszeit zu bieten hat.

Als Betriebsrat können Sie Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin Vorschläge zur Sicherung und Förderung der Beschäftigung unterbreiten (§ 92a Abs. 1 Satz 1 BetrVG). Dazu gehört an erster Stelle die flexible Arbeitszeit.

Schritt 1: Ist die Einführung flexibler Arbeitszeiten sinnvoll?

Bevor Sie an Ihren Arbeitgeber herantreten, um ein flexibles Arbeitszeitmodell näher mit ihm zu verhandeln, sollten Sie zunächst prüfen, ob die Einführung überhaupt im Sinne Ihrer Kolleginnen und Kollegen ist. Hören Sie sich bei Ihren Kolleginnen und Kollegen um, ob sich die Mehrheit der Belegschaft mehr Flexibilität im Hinblick auf die Arbeitszeit wünscht. Prüfen Sie zudem vorab, für welche Bereiche bzw. Abteilungen flexible Arbeitszeitmodelle in Betracht kommen. In den meisten Betrieben sind nicht in allen Abteilungen flexible Arbeitszeitmodelle möglich.

Überlegen Sie sich vor den Verhandlungen zudem, ob Ihr Arbeitgeber ein dringendes Interesse an der Einführung oder auch Erweiterung eines bestehenden Modells haben könnte.

Schritt 2: Welches Modell passt?

Damit die Mehrheit der Belegschaft von flexiblen Arbeitszeiten überzeugt ist, ist es wichtig, dass sie von dem jeweiligen Modell überzeugt ist. Ihre Aufgabe als Betriebsrat ist es, herauszufinden, welches Modell die meisten Ihrer Kolleginnen und Kollegen bevorzugen. Überlegen Sie zudem, welche Aspekte Sie als Betriebsrat für wichtig erachten. Legen Sie fest, welches Ziel eine auf Ihren Betrieb maßgeschneiderte Regelung haben soll. Suchen Sie im Anschluss nach einem entsprechend passenden Modell.

Eine derartige Überprüfung können bzw. sollten Sie in regelmäßigen Abständen vornehmen, wenn es in Ihrem Betrieb bereits ein flexibles Arbeitszeitmodell gibt. Schließlich ändern sich die Gegebenheiten der Unternehmen fortlaufend und in hohem Tempo. Dementsprechend können auch Anpassungen bei der flexiblen Arbeitszeit sinnvoll sein.



Übersicht: Unterschiedliche Formen von Arbeitszeitkonten

Kurzzeitkonto	Ihr Arbeitgeber vereinbart mit Ihren Kollegen die Arbeitszeit für eine Woche oder einen Monat.
Langzeitarbeitskonto	Der Umfang der Arbeitszeit wird auf Halbjahres- oder Jahresbasis festgelegt. Der Kollege erhält eine gleichmäßige monatliche Vergütung, die der vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit entspricht. Die Arbeitszeit kann auch auf bestimmte Monate oder Jahreszeiten festgelegt werden.
Ansparkonto für Lebensarbeitszeit	Diese Konten ermöglichen das Ansparen von über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus geleisteten Arbeitsstunden. Diese können Arbeitnehmer bei fortbestehendem Arbeitsverhältnis z. B. für einen vorübergehenden Ausstieg aus dem Beruf – Sabbatical – oder bei gleichbleibendem Einkommen für einen vorzeitigen Eintritt in den Ruhestand nutzen.

Zu finden unter www.adiuva.de unter Eingabe des Titels im Suchfeld



Häufigstes Modell: Gleitzeit

Ihren Kollegen, die sich mehr Flexibilität wünschen, wird mit Gleitzeit am meisten geholfen sein. Denn bei der Gleitzeit bestimmen diese selbst über den Arbeitsbeginn und das Arbeitsende. Das gilt zudem dann, wenn Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin mit schwankenden Auslastungen kämpfen sollte.

Wann Langzeitarbeitskonten sinnvoll sind

Es gibt aber auch zahlreiche Situationen, in denen Arbeitszeitkonten sinnvoll sind. Für Ihren Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin ist das z. B. der Fall, wenn er/sie gerade vor der Herausforderung steht, viele Großaufträge abarbeiten zu müssen, die zwar für einen gewissen Zeitraum den vollen Arbeitseinsatz fordern, die Belegschaft aber nicht auf lange Sicht auslasten. Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin profitiert darüber hinaus von Arbeitszeitkonten, weil Ihre Kolleginnen und Kollegen unproblematisch alle privaten Termine in ihrer Freizeit erledigen können. Für Ihre Kolleginnen und Kollegen, die von einer längeren Auszeit profitieren oder später sogar früher in den Ruhestand gehen möchten, bieten sich Langzeitarbeitskonten an.

Bei der Lebensarbeitszeit werden Überstunden der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter langfristig auf einem Zeitkonto gutgeschrieben. Im Gegensatz zu Kurzzeitkonten, auf denen abzuleistende und abgeleistete Arbeitszeiten gegeneinander aufgerechnet werden, wird auf einem Lebensarbeitszeitkonto die überschüssige Arbeitszeit gutgeschrieben, die nicht relativ absehbar in Freizeit ausgeglichen werden kann.

Schritt 3: Einigung mit Ihrem Arbeitgeber erzielen

Haben Sie als Betriebsrat sich untereinander geeinigt, welche Lösung Sie anstreben, suchen Sie das Gespräch mit Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin.

Legen Sie durchschnittliche Tages- und Wochenarbeitszeiten fest

Vereinbaren Sie mit ihm bzw. ihr, wie lange Ihre Kolleginnen und Kollegen durchschnittlich pro Tag bzw. pro Woche für den Betrieb arbeiten sollen. Legen Sie fest, in welchem Zeitraum dieser Durchschnitt erreicht werden soll. Sorgen Sie dafür, dass Ihr Arbeitgeber/Ihre Arbeitgeberin jedem Beschäftigten ein Arbeitszeitkonto einrichtet. Darin wird festgehalten, wie viel mehr oder weniger als seine durchschnittliche Arbeitszeit er an jedem Tag arbeitet.

So viel Flexibilität sollten Sie sicherstellen

In Zeiten von erhöhtem Arbeitsanfall arbeiten Ihre Kolleginnen und Kollegen länger und bauen sich so ein Zeitguthaben auf. Dieses können sie in Zeiten mit weniger Arbeitsanfall durch kürzere tägliche Arbeitszeiten oder freie Tage wieder abbauen.

Ober- und Untergrenzen festlegen

Ich empfehle Ihnen dringend, sich mit Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin auf Ober- und Untergrenzen für die Stunden zu einigen. Denn sammeln Ihre Kolleginnen und Kollegen zu viele Stunden an oder rutschen sie zu tief ins Minus, haben sie nach einer Weile oft Schwierigkeiten, das Arbeitszeitkonto wieder auszugleichen. Solche Ober- und Untergrenzen sind in der Praxis gang und gäbe.

Arbeitszeitkonten mit Ampelmodell einrichten

Eine gute Möglichkeit der Differenzierung bei Arbeitszeitkonten, die häufig genutzt wird und den eben angesprochenen Schwierigkeiten vorbeugt, bietet das Ampelmodell. Das bietet Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin einen einfachen Weg, sich schnell einen Überblick über die Arbeitszeiten im Betrieb zu verschaffen. Das ist im Hinblick darauf, dass Ihre Kollegen den Ausgleich des Arbeitszeitkontos immer herstellen können müssen, auch im Interesse Ihrer Kollegen.

Vereinbaren Sie sinnvolle Parameter für die jeweiligen Ampelphasen

Als Betriebsrat sollten Sie unbedingt darauf achten, dass Sie sinnvolle Parameter für die jeweiligen Ampelphasen mit Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin vereinbaren. Dabei sollte es Ihnen vor allem darum gehen, sicherzustellen, dass Ihre Kolleginnen und Kollegen weder zu viele Minus- noch Plusstunden ansammeln können. Denn haben Ihre Kollegen zu viele Plusstunden, riskieren sie gesundheitliche Schäden.

Darüber hinaus riskieren die Kolleginnen und Kollegen mit vielen Plusstunden gerade in Krisensituationen, dass Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin das ausnutzt. Es kommt immer wieder vor, dass Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberinnen bei Auftragsmängeln zunächst auf die Plusstunden ihrer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zurückgreifen. Hier stellt sich die Frage, ob Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin das darf. Darf er/sie Auftragsmängel dadurch ausgleichen, dass er/sie Plusstunden vom Arbeitszeitkonto abzieht? Schließlich ist Ziel und Zweck von Arbeitszeitkonten ein längerfristiger Ausgleich. Deshalb darf Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin etwaige Überstunden nicht ohne Weiteres für einen Ausgleich heranziehen.

Arbeitgeber müssen Guthaben für den Fall einer Insolvenz absichern

Verwendet Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin Arbeitszeitkonten, muss er/sie weitere Regeln beachten. Und zwar nach dem Flexi-II-Gesetz. Ein Punkt ist dabei gerade zurzeit wichtiger denn je: die Sicherung etwaiger Guthaben für den Fall einer Insolvenz des Unternehmens.

Der Insolvenzschutz war früher lückenhaft. Deshalb hat das Gesetz Arbeitgeber und Arbeitgeberinnen verpflichtet, die Guthaben auf Langzeitkonten gegenüber einer Insolvenz abzusichern.

Wertguthaben auf ein Treuhandkonto übertragen

Die Insolvenzsicherung soll durch die Übertragung des Wertguthabens auf ein Treuhandkonto erfolgen, das nicht an Ihren Arbeitgeber zurückübertragen werden kann. Ihr Arbeitgeber kann allerdings mit einem Kollegen bzw. einer Kollegin auch eine andere, dem Treuhandverhältnis gleichwertige Sicherung vereinbaren – z. B. eine Versicherung, Verpfändung oder Bürgschaft. Klären Sie mit Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin, welche Form der Insolvenzversicherung er/sie vornimmt, und treffen Sie ggf. mit ihm/ihr eine kollektive Regelung. Ich rate Ihnen, insoweit auf jeden Fall aktiv vorzugehen. Sie haben ein Kontrollrecht nach § 80 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG.



**FLEXIBLE ARBEITSZEITMODELLE
BIETEN VORTEILE FÜR
ARBEITNEHMER UND ARBEITGEBER.**

Überstunden | Lesezeit 2 Minuten

So reden Sie bei Überstunden mit

Mehr Stress, mehr Arbeitsverdichtung ... und mehr Überstunden. In vielen Betrieben leisten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer immer wieder Überstunden. Einige davon werden nicht einmal bezahlt. Das darf eigentlich nicht sein. Dennoch passiert es in der Praxis. Werden Sie als Betriebsrat präventiv tätig. Schaffen Sie gemeinsam mit Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin klare Regelungen.

Anspruch auf Bezahlung nur bei Anordnung

Überstunden müssen angeordnet werden, damit ein Anspruch auf Bezahlung entsteht. Allerdings fehlen in vielen Betrieben genaue Regelungen dazu, wer Überstunden anordnen darf und wie diese zu vergüten sind. Das führt spätestens in dem Moment, in dem ein Arbeitnehmer bzw. eine Arbeitnehmerin einen finanziellen Ausgleich für etwaige Überstunden fordert, zu einer Auseinandersetzung. Werden Sie als Betriebsrat deshalb präventiv tätig. Schaffen Sie gemeinsam mit Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin klare Regelungen. Sie können gut Einfluss nehmen, denn Sie haben umfassende Mitbestimmungsrechte.

Bei Überstunden sind Sie zu beteiligen

Nach § 87 Abs. 1 Nr. 3 BetrVG können Sie verlangen, bei der Entscheidung über die vorübergehende Verlängerung der Arbeitszeit, also über die Anordnung von Überstunden, beteiligt zu werden. Ihr Mitbestimmungsrecht besteht nur, wenn die Arbeitszeit aus betrieblichen Gründen verlängert werden soll. Maßgeblich ist, dass die auftretenden Fragen die kollektiven Interessen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer betreffen.

! ACHTUNG

Auswahlentscheidung reicht

Um den kollektiven Bezug zu begründen, ist es aber nicht zwingend Voraussetzung, dass Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin gegenüber mehreren Arbeitnehmern tatsächlich Überstunden anordnet. Die Anzahl der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat lediglich eine Indizwirkung für das Bestehen eines kollektiven Tatbestands. Es genügt also, wenn Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin zwischen mehreren Mitarbeitern eine Auswahlentscheidung trifft.

Auf welche Fragen sich Ihr Mitbestimmungsrecht erstreckt

Ihr Mitbestimmungsrecht erstreckt sich dabei auf folgende Fragen:

- Sollen überhaupt Überstunden geleistet werden?
- Wann sollten Überstunden geleistet werden?
- In welchem Umfang sollen Überstunden erbracht werden?
- Wer soll Überstunden leisten?
- Wie werden die Überstunden vergütet?

Die letzte Frage stellt sich nur, wenn es an einer tariflichen Regelung fehlt. Allerdings ist das in der Praxis heute häufig der Fall. Sie sehen: Ihr Mitbestimmungsrecht bezieht sich also praktisch auf alle im Zusammenhang mit den Überstunden anfallenden Fragen.

Im persönlichen Bereich kann sich Ihr Mitbestimmungsrecht auf

- alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Betriebs, mit Ausnahme der leitenden Angestellten,
- Mitarbeitergruppen,
- Betriebsteile,
- Abteilungen oder
- einzelne Kolleginnen und Kollegen

beziehen.

Sogar Freiwillige sind erfasst

Ihr Mitbestimmungsrecht besteht auch, wenn ein Kollege bzw. eine Kollegin die Überstunden freiwillig leistet. Sogar von Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin nicht ausdrücklich angeordnete, sondern lediglich geduldete Überstunden unterliegen Ihrer Mitbestimmung.

Wann Sie ein Mitbestimmungsrecht aus § 87 Abs. 1 Nr. 3 BetrVG haben

In den folgenden Fällen haben Sie ein Mitbestimmungsrecht nach § 87 Abs. 1 Nr. 3 BetrVG: Bei der Einführung von Bereitschaftsdiensten oder Rufbereitschaft außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit. Bei Sonderschichten und Arbeitsausfällen an einzelnen Tagen. Bei einer Mitarbeiterversammlung außerhalb der üblichen Arbeitszeit, wenn Ihr Arbeitgeber die Teilnahme anordnet bzw. diese anderweitig verpflichtend ist.

Eingeschränktes Mitbestimmungsrecht

In Fällen höherer Gewalt, z. B. Überschwemmungen oder einem Blackout, ist Ihr Mitbestimmungsrecht eingeschränkt. In diesen Fällen hat Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin das Recht, ohne das Vorliegen Ihrer Zustimmung Anordnungen und Maßnahmen einzuleiten, die Überstunden beinhalten.

Dabei muss es sich um eine unvorhergesehene und schwerwiegende Situation handeln, in der Sie für Ihren Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin entweder nicht erreichbar sind oder nicht zur rechtzeitigen Beschlussfassung in der Lage sind. Er muss also zum sofortigen Handeln zur Abwendung eines Schadens gezwungen sein.



MEIN TIPP

Ihr Arbeitgeber hat Ihre Beteiligung nachzuholen

Auch in Notfällen entfällt Ihr Mitbestimmungsrecht nicht vollständig. Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin ist vielmehr verpflichtet, Ihre Beteiligung nachzuholen.



Muster-Betriebsvereinbarung: So finden Sie sinnvolle Regelungen zur Vertrauensarbeitszeit

Muster-Betriebsvereinbarung: Vertrauensarbeitszeit

Zwischen der ... (Name des Unternehmens) und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens) wird folgende Betriebsvereinbarung zur Vertrauensarbeitszeit geschlossen.

Präambel

Arbeitgeber und Betriebsrat wollen mit der Möglichkeit der Vertrauensarbeit den Beschäftigten mehr Gestaltungsspielraum bei der individuellen Arbeitszeit einräumen. Persönliche Arbeitszeitwünsche und betriebliche Notwendigkeiten müssen in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen. Das bedeutet auch, dass vereinbarte Ziele und Zeiten realistisch im Hinblick auf die Erreichbarkeit in der zur Verfügung stehenden Zeit sein müssen. Dies gelingt nur, wenn alle Beteiligten gewissenhaft mit den Möglichkeiten umgehen.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt in räumlicher Hinsicht für die Beschäftigten im Betrieb. Sie gilt in persönlicher Hinsicht für alle in dem Betrieb beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Sinne des § 5 BetrVG.

§ 2 Arbeitszeit

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer können ihre vertraglich geschuldete Arbeitszeit grundsätzlich frei an den Tagen Montag bis Freitag, jeweils zwischen ... Uhr und ... Uhr, erbringen.

Um sicherzustellen, dass die einzelnen Abteilungen in den Kernarbeitszeiten von ... Uhr bis ... Uhr erreichbar sind, stimmen sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einer Abteilung untereinander ab.

Erreichen sie keine Einigung, entscheidet die jeweilige Abteilungsleitung verbindlich.

Das grundsätzliche Wahlrecht der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bei der Arbeitszeit ist in diesem Fall eingeschränkt. Die Abteilungsleitung wird gegebenenfalls für eine gleichmäßige Einschränkung des Wahlrechts sorgen.

Wenn Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer das Betriebsgelände betreten oder verlassen, registrieren sie dies in dem elektronischen Zeiterfassungssystem.

Soweit Arbeitszeiten außerhalb des Betriebsgeländes erfolgen, sind die Arbeitszeiten manuell zu erfassen.

§ 3 Höchstarbeitszeiten

Bei der Ausübung des Wahlrechts bezüglich der Lage der individuellen Arbeitszeiten werden die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer die gesetzlichen Höchstarbeitszeiten von maximal 10 Stunden pro Tag einhalten. Außerdem werden sie nach Beendigung der Arbeit mindestens eine 11-stündige Ruhezeit einlegen.

§ 4 Pausen

Nach einer Arbeitszeit von 6 Stunden ist eine mindestens 30-minütige Pause einzulegen. Bei einer Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden ist die Arbeit für mindestens 45 Minuten zu unterbrechen.

Die Pausen können in einzelne Abschnitte von mindestens 15 Minuten Dauer unterteilt werden.

§ 5 Abwesenheitszeiten

Auf Wunsch des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin ist eine ganztägige Freizeitnahme in Abstimmung mit der Abteilungsleitung möglich, wenn die betrieblichen Belange dies erlauben. Die wöchentliche Soll-Arbeitszeit reduziert sich dadurch nicht, die Zeiten sind an anderen Tagen im Rahmen des § 4 vor- oder nachzuarbeiten.

Für ganztägige bezahlte Abwesenheitszeiten (z. B. Arbeitsunfähigkeit, Urlaub, Weiterbildungsveranstaltung) erfolgt die Vergütung auf Basis der vereinbarten Wochenarbeitszeit pro Tag.

§ 6 Hinweispflichten

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer unterrichten den Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin ohne weitere Aufforderung, wenn sie feststellen, dass sie die ihnen übertragenen Aufgaben in deutlich kürzerer Zeit bewältigen, als dafür zur Verfügung steht.

§ 7 Überwachungspflichten Arbeitgeber/Arbeitgeberin

Der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin ist gesetzlich verpflichtet, die Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes im Hinblick auf die Höchstarbeitszeiten, Ruhezeiten und Pausen sicherzustellen. Er/sie erstellt dazu notwendige Dokumentationen.

§ 8 Salvatorische Klausel

Änderungen und/oder Ergänzungen sowie Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Vereinbarung der Vertragsparteien. Dies gilt auch für diese Schriftformabrede.

Sollten Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam sein, bleiben die übrigen Vertragsbestimmungen hiervon unberührt.

§ 9 Inkrafttreten und Kündigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt am Tag ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von ... Monaten schriftlich gekündigt werden. Die Betriebsvereinbarung wirkt auch nach ihrer Kündigung bis zum Abschluss einer ablösenden Vereinbarung zu dem Thema nach.

Ort, Datum

Unterschriften

Zu finden unter www.adiuva.de unter Eingabe des Titels im Suchfeld



Abgeltung von Überstunden | Lesezeit 1 Minute

Kann unser Kollege die Bezahlung von Überstunden verlangen?

Frage:

Wir haben einen Kollegen mit Führungsverantwortung, ohne leitender Angestellter i. S. d. § 5 Abs. 3 BetrVG zu sein. Er verdient rund 70.000 € brutto pro Jahr. Sein Arbeitsvertrag enthält eine Klausel, durch die geleistete Überstunden als pauschal mit dem Monatsgehalt abgegolten gelten.

In den vergangenen Monaten hat der Kollege viele Überstunden geleistet. So viele, dass er es nicht länger hinnehmen möchte, dass diese pauschal abgegolten werden. Deshalb hat er die Bezahlung verlangt. Er ist der Ansicht, dass sein Gehalt nicht so hoch ist, dass etwaige Überstunden damit abgegolten sind. Unser Arbeitgeber verweigert die Zahlung mit einem Verweis auf den Arbeitsvertrag. Wie ist die Rechtslage?

Antwort: Pauschale Abgeltungsklauseln in Arbeitsverträgen sind oft unwirksam

Nach Ihrer Schilderung ist anzunehmen, dass Ihr Arbeitgeber die Zahlung zu Unrecht verweigert. Das sollte der betroffene Kollege aber unbedingt noch einmal von einem Fachanwalt für Arbeitsrecht prüfen lassen, bevor er dagegen vorgeht. Denn insoweit kommt es letztlich immer auf die Details im Einzelfall an.

Pauschale Abgeltungsklauseln nicht wirksam

Pauschale Abgeltungsklauseln für Überstunden, die einige Arbeitgeber immer noch in ihren Arbeitsverträgen verwenden, sind bereits vor Jahren vom Bundesarbeitsgericht (BAG) für unwirksam erklärt worden. Das begründete das Gericht damit, dass ein Arbeitnehmer bei einer offenen Klausel überhaupt nicht wisse, wie viele Überstunden anfallen könnten.

Das sei intransparent und die Klausel deshalb nicht wirksam. Folge dieser Entscheidung ist, dass pauschale Abgeltungsklauseln seitdem praktisch nur noch ihre Wirkung entfalten, wenn es sich um Arbeitsverträge von leitenden Angestellten bzw. Arbeitnehmern in hochrangigen Positionen mit überdurchschnittlich hohem Gehalt handelt.

Bei den jeweiligen Betroffenen muss man davon ausgehen können, dass sie aufgrund ihres sehr hohen Gehalts mehr arbeiten, wenn es nötig ist, ohne dafür eine extra Vergütung zu verlangen. Das scheint jedoch bei Ihrem Kollegen nicht der Fall gewesen zu sein.

! ACHTUNG

Hier funktioniert es anders

Etwas anderes gilt, wenn in der Klausel eine Höchstgrenze von Überstunden, die abgedeckt sein sollen, konkret festgelegt ist, z. B. dass 10 Überstunden monatlich abgegolten sein sollen. In diesem Fall ist damit zu rechnen, dass ein Gericht die Klausel für wirksam halten würde. In einem solchen Fall würde der Kollege 10 Überstunden monatlich ableisten, ohne dafür eine Vergütung zu erhalten.

Beachten Sie zudem, dass das BAG seine Rechtsprechung, wonach Überstunden leitender Angestellter im Sinne des § 5 BetrVG grundsätzlich mit der regulären Vergütung abgegolten werden, inzwischen mehrfach bestätigt hat.

Arbeitszeiterfassung | Lesezeit 1 Minute

Müssen wir die Arbeitszeit auch erfassen, wenn es klare Vorgaben gibt?

Frage:

Wir streiten uns aktuell mit unserem Arbeitgeber darüber, ob er auch zur Arbeitszeiterfassung verpflichtet ist, wenn er feste Arbeits- und Pausenzeiten vorgibt. Wir meinen, dass die Arbeitszeiterfassung dennoch notwendig ist. Er meint, dass das nicht der Fall ist.

Antwort: Arbeitszeiterfassung ist trotz vorgegebener Arbeitszeiten Pflicht

Auch wenn Ihr Arbeitgeber den Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Pausen genau festlegt, ist er zur Arbeitszeiterfassung verpflichtet. Schließlich können Sie und Ihre Kolleginnen und Kollegen länger arbeiten und dadurch die Grenzen des Arbeitszeitgesetzes überschreiten.

Die Kontrolle darüber, dass das nicht geschieht, können Ihr Arbeitgeber und die Aufsichtsbehörde nur ausüben, wenn sie die tatsächlichen Arbeitszeiten anhand einer detaillierten Arbeitszeiterfassung überprüfen können.

Empfehlen Sie Ihrem Arbeitgeber, das Einhalten der Arbeitszeit einzufordern

Die Einhaltung der Arbeitszeit ist wichtig. Schließlich soll die Höchstarbeitszeit zur Gesunderhaltung von Ihnen und Ihren Kolleginnen und Kollegen beitragen. Ihr Körper benötigt Ruhepausen und Zeiten, in denen Sie nicht arbeiten. Raten Sie Ihrem Arbeitgeber deshalb, auf die Einhaltung der Arbeitszeiten zu achten. Außerdem sollte er Ihre Kolleginnen und Kollegen unbedingt verpflichten, die Arbeitszeiten einzuhalten.

Vertrauensarbeitszeit | Lesezeit 2 Minuten

Diese Möglichkeiten haben Sie als Betriebsrat

Vertrauensarbeitszeit ist ein Trend, der in den vergangenen Jahren immer stärker gewachsen ist. Gerade die jetzt und vermutlich auch die in den kommenden Jahren in den Arbeitsmarkt eintretenden Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer halten Vertrauensarbeit für besonders motivierend. Sie suchen ihre Jobangebote unter anderem auch nach diesem Aspekt aus.

INFO: Vertrauensarbeitszeit

Was unter Vertrauensarbeitszeit zu verstehen ist

Unter Vertrauensarbeitszeit versteht man ein System, bei dem die konkrete Lage der Arbeitszeit nicht mehr so entscheidend ist. Der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin vertraut vielmehr darauf, dass die Beschäftigten ihre Arbeitsleistung zu einem bestimmten Zeitpunkt erbracht haben. Darauf, wann genau die Leistung erfolgt, kommt es weniger an. Das bedeutet allerdings nicht, dass keine Arbeitszeit mehr erfasst wird. Der Arbeitnehmer dokumentiert dies vielmehr selbst.

Auch bei Vertrauensarbeitszeit haben die Beschäftigten Regeln einzuhalten

Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer können in der Praxis allerdings meist nicht völlig frei darüber entscheiden, wann genau und wo sie ihre Arbeitsleistung erbringen. Das rührt einerseits daher, dass es in den meisten Organisationen und Betrieben wichtig ist, dass zumindest bestimmte Personengruppen teilweise zeitgleich am Arbeitsplatz sind.

Andererseits gehört die Angabe der geschuldeten Arbeitszeit bereits formaljuristisch in den Arbeitsvertrag, und dieser ist einzuhalten.

Vertrauensarbeitszeit & Arbeitszeiterfassung

Bei der Vertrauensarbeitszeit wird die Arbeitszeiterfassung in der Regel auf die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer delegiert. Ein vollständiger Verzicht auf die Kontrolle ist aber vor allem nach der Entscheidung des Bundesarbeitsgerichts (BAG, 13.9.2022, Az. 1 ABR 22/21) wegen der grundsätzlichen gesetzlichen Verantwortung des Arbeitgebers und möglicher Bußgeldverfahren bei Verstößen gegen das Arbeitszeitgesetz nicht möglich.

Arbeitgeber musste auch schon vor BAG-Entscheidung kontrollieren

Nach der BAG-Entscheidung waren vor allem viele Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zunächst in Sorge, dass durch die Pflicht zur Arbeitszeiterfassung das Ende der Vertrauensarbeitszeit eingeläutet würde. Dem ist aber nicht so. Denn auch vor dem Beschluss waren die Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber bereits verpflichtet, die Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes zu überwachen. Es fehlte eigentlich nur an der Pflicht, notfalls eine entsprechende Dokumentation vorweisen zu können.

Zudem sieht auch der inzwischen seit Jahren auf Eis liegende Referentenentwurf zur Arbeitszeiterfassung vor, dass diese weiterhin bestehen soll.

So sind Sie zu beteiligen

Die Einführung sowie die konkrete Ausgestaltung von Vertrauensarbeitszeit berühren Ihre Mitbestimmungsrechte. So sind davon vor allem die Rechte nach § 87 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BetrVG tangiert, wenn Ihr Arbeitgeber das Recht zur Arbeitszeiteinteilung Ihren Kollegen überträgt.

! ACHTUNG

Sie dürfen verzichten

Als Betriebsrat dürfen Sie eine solche Übertragung akzeptieren. Das wäre kein unzulässiger Verzicht auf die Ausübung Ihrer Mitbestimmungsrechte.

Zudem gilt: Auch wenn in Ihrem Betrieb grundsätzlich ein System zur Arbeitszeiterfassung eingeführt ist, heißt das nicht, dass Sie als Betriebsrat keinerlei Möglichkeiten der Kontrolle mehr haben. In der Praxis kommt es immer mal wieder vor, dass Arbeitgeber versuchen, Ihre Beteiligungsrechte außer Acht zu lassen. Sorgen Sie dafür, dass Ihnen das nicht passiert, und fordern Sie Ihre Mitbestimmungsrechte ausdrücklich ein.

💡 MEIN TIPP

Verlangen Sie eine Betriebsvereinbarung

Lassen Sie sich nicht von Ihrem Arbeitgeber verunsichern. Bestehen Sie auf die notwendigen Auskünfte zur Vertrauensarbeitszeit und fordern Sie Ihre Beteiligung. Am besten ist, wenn Sie sich mit Ihrem Arbeitgeber auf eine Betriebsvereinbarung zu Vertrauensarbeitszeit einigen.



Rufbereitschaft | Lesezeit 1 Minute

So organisieren Sie die Rufbereitschaft zum Vorteil Ihrer Kolleginnen und Kollegen

Von Rufbereitschaft spricht man, wenn Sie bzw. Ihre Kolleginnen und Kollegen Ihren Aufenthaltsort selbst bestimmen können und sich nur für einen eventuellen Einsatz bereithalten müssen. Sie ist – anders als Bereitschaftsdienste, bei denen der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin sich an einer vom Arbeitgeber oder der Arbeitgeberin bestimmten Stelle aufhält – keine Arbeitszeit im Sinne des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG).

Arbeitnehmer bestimmt Aufenthaltsort

Zwar darf sich ein Arbeitnehmer bzw. eine Arbeitnehmerin während der Rufbereitschaft an einem von ihm/ihr selbst gewählten Ort außerhalb des Betriebs aufhalten. Er/sie ist dabei jedoch verpflichtet, im Zweifelsfall innerhalb eines bestimmten Zeitraums (z. B. 20 Minuten) nach einem entsprechenden Anruf am Arbeitsplatz zu erscheinen.

Bei Einsatz ist Rufbereitschaft Arbeitszeit

Die Zeit der Rufbereitschaft fällt erst in dem Moment unter das ArbZG, in dem Sie bzw. Ihre Kollegen für einen Einsatz angefordert werden. Als Arbeit im Sinne des ArbZG zählt deshalb nur die sogenannte Heranziehungszeit. Das ist die Zeit, die der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin während der Rufbereitschaft tatsächlich an seinem/ihrer Arbeitsplatz verbringt. Nur diese Zeit wird deshalb als Vollarbeitszeit vergütet.

Doch auch die Rufbereitschaftszeit ist als besondere zusätzliche Leistung des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin – gegebenenfalls zu einem Prozentsatz des normalen Arbeitsentgelts – zu vergüten.

Für die Zeit, in der sich ein Arbeitnehmer bzw. eine Arbeitnehmerin „nur“ bereithält, kann Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin eine Pauschale leisten, die letztlich geringer ausfällt.

Rufbereitschaft nur, wenn Arbeitsanfall die Ausnahme ist

Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin darf Rufbereitschaft nur anordnen, wenn erfahrungsgemäß lediglich in Ausnahmefällen Arbeit anfällt. Ist zu erwarten, dass Arbeit anfällt, muss Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin Bereitschaftsdienste organisieren. Als Betriebsrat haben Sie ein Mitbestimmungsrecht bei der Einführung und Festlegung der Modalitäten (§ 87 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG).

Steuern Sie Ihre BR-Sitzung einfach digital

- rechtzeitig einladen
- sofort protokollieren
- Aufgaben vergeben und lückenlos nachverfolgen



Jetzt 30 Tage kostenlos testen

<https://kurzlinks.de/sitzungen>

Aufgabe erstellen

Aufgabentitel*
Weitere Informationen einblenden

Zugewiesen an**
Irene Dreiflora

Fälligkeitsdatum
17.06.2025

Status**
Offen

Speicherung
Bitte versuche Sie zur Sitzung diese Informationen zu TOP 2 zu erhalten.
Bitte beachte Punkte 4 und 8. 20.000 von 200.000 Punkten gespeichert können. Danke

Speichern

The screenshot shows the 'manageforwork' interface for a meeting. It includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Aufgaben', 'Kommunikation', and 'Presenzen'. The main area displays a table of 'Tagesordnungspunkte' (Agenda items) for a meeting on 20.06.2025. A 'Hilfe-Bereich' (Help section) is overlaid on the right, asking 'Wie können wir helfen?' (How can we help?) and offering options like 'Nach Hilfe suchen', 'Wichtige Anmerkungen', 'Überichte Tagesordnungspunkte', 'Geben Sie die offizielle Endzeit der Sitzung an', 'Tagesordnungspunkte / Sitzung', and 'Zusätzliches TOP anlegen'.

Nr.	Titel	Dauer	ANSCHLIESSENDE BETRIEBSRATSTAGUNG
TOP 1	Angaben-Wertes Produkt	10 Min.	
TOP 2	Prüfung Fortschritt von R. Müller	30 Min.	
TOP 3	Betriebsversammlung Teil 2	30 Min.	
TOP 4	Soziale Leistungen prüfen und neu bewerten	30 Min.	
TOP 5	Umsatzsteigerungsmaßnahmen - Elcomat	30 Min.	Um Rechnen



Folgen Sie ADIUVA auch auf:



Im nächsten Monat erhalten Sie unseren Halbjahres-Index für mehr Übersicht aller veröffentlichten Beiträge von Januar bis Juni 2026.