

## 1. Vorbemerkung

Mit dieser Musterdienstvereinbarung

- sollen rechtliche Arbeitszeitvorgaben eingehalten werden; insbesondere RICHTLINIE 93/104/EG DES RATES vom 23. November 1993 über bestimmte Aspekte der Arbeitszeitgestaltung, RICHTLINIE DES RATES vom 12. Juni 1989 über die Durchführung von Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Arbeitnehmer bei der Arbeit (89/391/EWG), Arbeitszeitgesetz (ArbZG), Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- soll der Rahmen für einen kundenorientierten, ökonomischen, flexiblen und zeitsouveränen Arbeitseinsatz geschaffen werden; sowohl die Zeitinteressen der Einrichtung als auch die der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen vor dem Hintergrund der schwierigen Refinanzierungssituation berücksichtigt werden
- werden die einzelvertraglichen Grundlagen für Arbeitszeitkonten gemäß AVR Anlage 5b geschaffen. Dazu ist bei Arbeitsverträgen mit Teilzeitschäftigten einzelvertraglich auf diese Dienstvereinbarung Bezug zu nehmen, denn nach dem BAG-Urteil vom 21.11.1991 - 6 AZR 551/89 ist die regelmäßige Arbeitszeit von der mit nichtvollbeschäftigten Arbeitnehmern vereinbarten Arbeitszeit zu unterscheiden. Anderes gilt daher nur, wenn einzelvertraglich anderes vereinbart ist. Die dienstvertraglich vereinbarte Arbeitszeit bei Teilzeitbeschäftigten muss den Umfang (Stunden pro Woche), die Verteilung auf die Wochentage sowie die zeitliche Lage (Uhrzeit) beinhalten, ansonsten handelt es sich um Arbeit auf Abruf gemäß § 12 Teilzeit- und Befristungsgesetz.

## 2. Vorgaben zur Dienstplangestaltung

Um die korrekte Anwendung und Umsetzung dieser Dienstvereinbarung zu gewährleisten

1. muss die dienstplanmäßige Arbeitszeit für jeden Mitarbeiter mindestens eine Kalenderwoche (Montag 00:00 Uhr bis Sonntag 24:00 Uhr) im Voraus festgelegt und in das Dienstplanprogramm eingeben sein. Ansonsten können Abweichungen von der festgesetzten Arbeitszeit nicht erfasst werden.

2. Vom Dienstplan abweichende Arbeitszeiten müssen als solche dokumentiert bzw. gekennzeichnet werden.  
Zusätzlich ist zu kennzeichnen, ob es sich um Arbeitszeiten im Sinne des Abschnittes 3 handelt.
3. Wird die dienstplanmäßig festgesetzte wöchentliche Arbeitszeit bei Vollzeitbeschäftigten überschritten, so gelten diese Zeiten ab der 11. Stunde als angeordnete Überstunden, sofern gleichzeitig die Grenze von 38,5 Stunden / Woche überschritten wird.  
Wird die dienstplanmäßig festgesetzte wöchentliche Arbeitszeit bei Teilzeitbeschäftigten überschritten, so gelten diese Zeiten ab der dem Beschäftigungsumfang entsprechenden Stunde X  
(Berechnung:  $X = \frac{10 \times \text{Beschäftigungsumfang}}{38,5}$ ) als angeordnete Mehrarbeit, sofern gleichzeitig die vertraglich vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit überschritten wird.
4. Wird die Obergrenze des Arbeitszeitkontos von 115,5 Stunden bei Vollzeitbeschäftigten überschritten, so gelten diese Zeiten als angeordnete Überstunden.  
Wird die Obergrenze des Arbeitszeitkontos bei Teilzeitbeschäftigten überschritten  
(Berechnung:  $X = \frac{115,5 \times \text{Beschäftigungsumfang}}{38,5}$ ), so gelten diese Zeiten als angeordnete Überstunden.
5. Überstunden und angeordnete Mehrarbeit im Sinne der Punkte 3 und 4 werden nicht im Arbeitszeitkonto erfasst, sondern werden extra geführt. Ist ein Freizeitausgleich bis zum Ende des Folgemonats nicht erfolgt, so werden diese Zeiten entsprechend AVR Anlage 6 § 3 abgegolten (Überstundenvergütung bzw. anteilige Mehrarbeitsvergütung)
6. Bei unvorhergesehenem angeordnetem Arbeitseinsatz außerhalb der dienstplanmäßigen oder betriebsüblichen Arbeitszeit, bei dem die Ankündigungsfrist kürzer als eine Woche ist, erhalten die Mitarbeiter pro geleisteter Stunde eine Zeitgutschrift von 10 Minuten. Diese Zeiten müssen vom Dienstplanprogramm erkannt werden und die Zeitgutschriften müssen dem Arbeitszeitkonto des Mitarbeiters automatisch gutgeschrieben werden.\*
7. Bei vorzeitiger Erledigung des Arbeitsauftrages gemäß Abschnitt 3 Abs. 1 sowie Abs. 2 Unterabsatz a) erhalten die Mitarbeiter pro eingesparter 6 Stunden eine Zeitgutschrift von einer Stunde. Diese Zeitguthaben werden gesondert geführt und jeweils zum Monatsende dem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben. Diese Zeiten müssen vom Dienstplanprogramm erkannt werden und die Zeitgutschriften müssen dem Arbeitszeitkonto des Mitarbeiters automatisch gutgeschrieben werden.\*

### 3. Fälle und Lösungen:

1. Die dienstplanmäßige Arbeitszeit in der Woche beträgt 42 Stunden, Mitarbeiter A (vollzeitbeschäftigt) arbeitet aber mit Kenntnis und Duldung des Arbeitszeitverantwortlichen 43 Stunden.

Lösung: Die 43. Stunde wird dem Arbeitszeitkonto zugeführt.

---

2. Die dienstplanmäßige Arbeitszeit in der Woche X beträgt 25 Stunden, Mitarbeiter A (vollzeitbeschäftigt) arbeitet aber mit Kenntnis und Duldung des Arbeitszeitverantwortlichen 43 Stunden.

Lösung:

a) Die Stunden 26 bis 35 (10,0) werden dem **Arbeitszeitkonto** zugeführt.

b) Die Stunden 36 bis 38,5 (3,5) werden als **Überstunden ohne Zeitzuschlag** gewertet. Das Programm muss erkennen können, ob diese 3,5 Stunden bis zum Ende des Folgemonats zurückgegeben worden sind; ist die Rückgabe nicht erfolgt, muss die Auszahlung der Stundenvergütung erkannt bzw. veranlasst werden.

c) Die Stunden 39,5 bis 43 (4,5) sind als **Überstunden** zu bewerten und es muss der **Überstundenzuschlag** berücksichtigt werden. Gleichzeitig muss das Programm erkennen können, ob diese 4,5 Stunden bis zum Ende des Folgemonats zurückgegeben worden sind; ist die Rückgabe nicht erfolgt, muss die Auszahlung der Überstundenvergütung erkannt bzw. veranlasst werden.

---

3. Die dienstplanmäßige Arbeitszeit in der Woche X beträgt 25 Stunden, Mitarbeiter A (vollzeitbeschäftigt) wird zu angeordnetem Arbeitseinsatz außerhalb der dienstplanmäßigen Arbeitszeit mit Ankündigungsfrist kürzer als eine Woche herangezogen und arbeitet 43 Stunden.

Lösung:

a) Die Stunden 26 bis 35 (10,0) werden dem **Arbeitszeitkonto** zugeführt.

b) Die Stunden 36 bis 38,5 (3,5) werden als **Überstunden ohne Zeitzuschlag** gewertet. Das Programm muss erkennen können, ob diese 3,5 Stunden bis zum Ende des Folgemonats zurückgegeben worden sind; ist die Rückgabe nicht erfolgt, muss die Auszahlung der Stundenvergütung erkannt bzw. veranlasst werden.

c) Die Stunden 39,5 bis 43 (4,5) sind als **Überstunden** zu bewerten

und es muss der **Überstundenzuschlag** berücksichtigt werden. Gleichzeitig muss das Programm erkennen können, ob diese 4,5 Stunden bis zum Ende des Folgemonats zurückgegeben worden sind; ist die Rückgabe nicht erfolgt, muss die Auszahlung der Überstundenvergütung erkannt bzw. veranlasst werden.

d) Für die 18 Stunden angeordneten Arbeitseinsatz außerhalb der dienstplanmäßigen Arbeitszeit mit Ankündigungsfrist kürzer als eine Woche erhält der Mitarbeiter zusätzlich eine **Zeitgutschrift** auf seinem **Arbeitszeitkonto** in Höhe von 180 Minuten.\*

---

4. Die dienstplanmäßige Arbeitszeit in der Woche X beträgt 18 Stunden, Mitarbeiter B (teilzeitbeschäftigt 20/38,5) arbeitet aber mit Kenntnis und Duldung des Arbeitszeitverantwortlichen 30 Stunden.

Lösung:

a) Die Stunden 19 bis 23,19 (5,19) werden dem **Arbeitszeitkonto** zugeführt.

b) Die Stunden 24,19 bis 30 (6,81) sind als **angeordnete Mehrarbeit** zu bewerten. Gleichzeitig muss das Programm erkennen können, ob diese 6,81 Stunden bis zum Ende des Folgemonats zurückgegeben worden sind; ist die Rückgabe nicht erfolgt, muss die anteilige Auszahlung der Mehrarbeitszeiten erkannt bzw. veranlasst werden.

---

5. Die dienstplanmäßige Arbeitszeit in der Woche X beträgt 18 Stunden, Mitarbeiter B (teilzeitbeschäftigt 20/38,5) wird zu angeordnetem Arbeitseinsatz außerhalb der dienstplanmäßigen Arbeitszeit mit Ankündigungsfrist kürzer als eine Woche herangezogen und arbeitet 30 Stunden.

Lösung:

a) Die Stunden 19 bis 23,19 (5,19) werden dem **Arbeitszeitkonto** zugeführt.

b) Die Stunden 24,19 bis 30 (6,81) sind als **angeordnete Mehrarbeit** zu bewerten. Gleichzeitig muss das Programm erkennen können, ob diese 6,81 Stunden bis zum Ende des Folgemonats zurückgegeben worden sind; ist die Rückgabe nicht erfolgt, muss die anteilige Auszahlung der Mehrarbeitszeiten erkannt bzw. veranlasst werden.

c) Für die 12 Stunden angeordneten Arbeitseinsatz außerhalb der dienstplanmäßigen Arbeitszeit mit Ankündigungsfrist kürzer als eine Woche erhält der Mitarbeiter zusätzlich eine **Zeitgutschrift** auf seinem **Arbeitszeitkonto** in Höhe von 120 Minuten.\*

---

6. Die dienstplanmäßige Arbeitszeit in der Woche X beträgt 18 Stunden, Mitarbeiter B (teilzeitbeschäftigt 20/38,5) arbeitet aber mit Kenntnis und Duldung des Arbeitszeitverantwortlichen 22 Stunden. Das Arbeitszeitkonto hatte in der Vorwoche 58 Plusstunden.

Lösung:

a) Die Stunden 19 und 20 (2,0) werden dem **Arbeitszeitkonto** zugeführt.

b) Die Stunden 21 und 22 (2,0) sind als **Überstunden** zu bewerten und es muss der **Überstundenzuschlag** berücksichtigt werden, da die maximal zulässige Höhe des Arbeitszeitkontos überschritten wird. Gleichzeitig muss das Programm erkennen können, ob diese 2,0 Stunden bis zum Ende des Folgemonats zurückgegeben worden sind; ist die Rückgabe nicht erfolgt, muss die Auszahlung der Überstundenvergütung erkannt bzw. veranlasst werden.

---

7. Die gleiche Person wird zwanzig Tage in Folge zum Dienst eingetragen (Stundenzahl ist unerheblich).

Lösung: Diese Eingabe darf das Programm nicht akzeptieren, da innerhalb dieser Zeitspanne auf jeden Fall ein Ersatzruhetag für geleistete Sonntagsarbeit liegen muss.

Der Ersatzruhetag für die Arbeit an Sonntagen muss innerhalb von zwei Wochen ein Ersatzruhetag gewährt werden; dieser darf nicht auf einen gesetzlichen Feiertag fallen. Der Ersatzruhetag muss unmittelbar in Verbindung mit einer Ruhezeit gemäß § 5 ArbZG stehen; dies bedeutet im Regelfall Arbeitsschluss am Vortag spätestens 13.00 Uhr.

---

8. Ein Mitarbeiter wird Zeitraum von 24 Wochen im Durchschnitt mit einer höheren Arbeitszeit (einschließlich Arbeitsbereitschaft, Bereitschaftsdienst und Zeiten der Inanspruchnahme während der Rufbereitschaft) als 48 Stunden pro Woche eingetragen.

Lösung: Diese Eingabe darf das Programm nicht akzeptieren, da die durchschnittliche wöchentliche Höchstarbeitszeit überschritten wird.

---

9. Der Mitarbeiter ist am 1. Mai dienstplanmäßig von 9:00 bis 12:45 Uhr eingeplant; arbeitet aber an diesem Tag zusätzlich von 13:00 bis 14:00 Uhr.

Lösung: Das Programm muss für die Zeit von 13.00 bis 14.00 Uhr zur Vergütungsberechnung drei Arbeitsstunden ansetzen.

---

10. Der Mitarbeiter wird mit einer Unterschreitung der Ruhezeit von 11\* Stunden zum Dienst eingetragen.

Lösung: Diese Eingabe darf das Programm in der Grundeinstellung nicht akzeptieren, da die Mindestruhezeit unterschritten wurde. Eine Verkürzung auf 10 Stunden ist nur dann möglich, wenn jede Verkürzung der Ruhezeit innerhalb eines Kalendermonats oder innerhalb von vier Wochen durch Verlängerung einer anderen Ruhezeit auf mindestens zwölf Stunden ausgeglichen wird.

\*Bitte beachten: Die Ruhezeit kann unter bestimmten Voraussetzungen bis auf 9 Stunden verkürzt werden.

---

11. Der Mitarbeiter wird mit mehr als 10 Stunden Arbeitszeit am Tag (nicht Kalendertag, sondern individueller 24-Stunden-Zeitraum) zum Dienst eingetragen.

Lösung: Diese Eingabe darf das Programm nicht akzeptieren, da die tägliche Höchstarbeitszeit überschritten wird.

---

\* Diese Regelungen gelten ab 1. Oktober 2003

Schelklingen, im September 2003

Wolfram Schiering