

Checkliste

Arbeitszeit und Dienstplangestaltung

Fallsituation

In der kirchlichen Einrichtung D, in der behinderte Menschen stationär betreut werden, hat der Dienstgeber die MAV mit Schreiben vom ... unterrichtet, dass er beabsichtige, die Arbeitszeitgestaltung in einigen Bereichen der Einrichtung zu ändern. Die Einzelheiten sind in dem Schreiben genannt.

■ Wie kann die MAV vorgehen?

- | | | | |
|----|--|-----------------------------|-------------------------------|
| 1 | Ist die Arbeitszeit in der Einrichtung für einzelne oder alle Mitarbeiter abweichend von der 5-Tage-Woche festgelegt? (→ S. 35) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 2 | Ist der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit unterschiedlich oder außergewöhnlich geregelt? (→ S. 35) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 3 | Findet der sogenannte „geteilte Dienst“ statt? (→ S. 36) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 4 | Wird eine tägliche Arbeitszeit von höchstens 10 Stunden durchgängig eingehalten? (→ S. 36)
Bei Überschreitung der täglichen Arbeitszeit im Zusammenhang mit Bereitschaftsdienst, siehe Frage 24 | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 5 | Hat der Dienstgeber eine Pausenfestlegung getroffen, bei der die gesetzlichen Mindestpausen eingehalten werden? (→ S. 36) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 6 | Haben die Mitarbeiter die Möglichkeit, ihren Arbeitsplatz während der Pausen zu verlassen? (→ S. 37) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 7 | Kommt es zu Unterschreitungen der gesetzlichen oder tariflichen Ruhezeit? (→ S. 37) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 8 | Wird regelmäßig Nacharbeit geleistet? (→ S. 37) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 9 | Gibt es Dienstvereinbarungen zur Arbeitszeit / existieren Arbeitszeitkonten? (→ S. 37) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 10 | Gibt es für die Einrichtung oder Einrichtungsteile einen oder mehrere Dienstpläne? (→ S. 37)
Wenn ja, weiter mit Frage 11 | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 11 | Bedarf der Dienstplan der Zustimmung der MAV? (→ S. 37) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 12 | Enthält der Dienstplan den vollständigen Namen, die Funktion und die Arbeitszeit laut Dienst- oder Arbeitsvertrag des betroffenen Mitarbeiters? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 13 | Wurde der Dienstplan für einen bestimmten Schichtplanturnus erstellt (Wochendienstplan, Monatsdienstplan oder längerfristiger Regeldienstplan)? (→ S. 38) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 14 | Enthält der Dienstplan eine Legende für die Schicht- und Fehlzeiten (Dienstplansymbolik) und deren entsprechende Abkürzungen? (→ S. 38) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 15 | Trägt der Dienstplan die Unterschrift der für die Planung verantwortlichen Person? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 16 | Besteht eine entsprechende Vorlaufzeit zwischen Bekanntgabe und Inkrafttreten des Dienstplans? (→ S. 39) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 17 | Wurden schutzwürdige familiäre Belange bei der Erstellung des Dienstplans berücksichtigt? (→ S. 39) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 18 | Enthält der Dienstplan mindestens drei Zeilen (Soll-, Ist- und Erläuterungszeile)? (→ S. 39) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 19 | Wurde der Dienstplan unter Vermeidung von sog. „Schaukeldiensten“ erstellt? (→ S. 40) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 20 | Wurde der Dienstplan unter Berücksichtigung von 15 arbeitsfreien Sonntagen/Jahr erstellt? (→ S. 40) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 21 | Wurde die tägliche Höchst-arbeitszeit von 10 Stunden beachtet? (→ S. 40) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 22 | Wurde der Dienstplan unter Beachtung der wöchentlichen Höchst-arbeitszeit von 70 Stunden erstellt? (→ S. 40) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

Fallbeispiel

Für die HNO-Station im Caritaskrankenhaus X wird der Dienstplan für den Monat Mai erstellt.

- Muss der Dienstgeber der MAV vor Inkraftsetzung des Dienstplans ein Zustimmungsrecht einräumen?
- Wie ist die jeweils für einen Mitarbeiter maßgebliche Soll-Arbeitszeit zu ermitteln?
- Wann muss der Dienstplan spätestens bekannt gemacht und in Kraft gesetzt werden?

Erläuterungen

Grundsätzliches

Die Checkliste kann vor allem wegen der in § 7 ArbZG festgelegten Öffnungsklauseln nicht alle arbeitszeitrechtlichen Möglichkeiten erfassen. Sie orientiert sich an den im öffentlichen Dienst gebräuchlichen tariflichen Gegebenheiten. Regional bedingte Besonderheiten müssen entsprechend ergänzt oder zusätzlich geprüft werden.

Zu 1. Verteilung der Arbeitszeit abweichend von 5-Tage-Woche

Die Festsetzung der Lage der Arbeitszeit ist zunächst Sache des Dienstgebers, der insoweit im Rahmen seines Direktions- oder Weisungsrechts handelt. Denn gemäß § 106 GewO kann der Dienstgeber Inhalt, Ort und Zeit der Arbeitsleistung nach billigem Ermessen näher bestimmen, soweit diese Arbeitsbedingungen nicht anderweitig festgelegt sind. Er kann somit u.a. auch entscheiden, ob sich die mit dem jeweiligen Mitarbeiter vereinbarte Arbeitszeit auf drei, vier oder sechs Tage verteilt. Grenzen des Direktionsrechts bilden die gesetzlichen Regelungen, die grundsätzlich eine Ruhezeit von 11 Stunden zwischen zwei Arbeitsschichten vorsehen und einen freien Sonntag festsetzen, der im Fall eines Einsatzes zu einem Ersatzruhetag in der jeweils übernächsten Woche führt (§ 11 Abs. 3 ArbZG). Damit bildet die 6-Tage-Woche faktisch die Obergrenze für die Festlegung der Wochenarbeitszeit. Die Tarifverträge enthalten keine ausdrückliche Festlegung auf die 5-Tage-Woche, aber häufig existieren einzelvertragliche Regelungen zwischen Dienstgeber und Mitarbeiter über die Anzahl der möglichen Einsatztage.

Gewohnheitsrechte oder eine betriebliche Übung binden den Dienstgeber in der Entscheidung über die Anzahl der Wochenarbeitstage grundsätzlich nicht! Es bedarf immer einer schriftlichen Vereinbarung, wenn Mitarbeiter ausnahmsweise nicht an allen

Tagen eingesetzt werden, an denen in der Einrichtung regelmäßig gearbeitet wird.

Die Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage unterliegt der Mitbestimmung der MAV (§ 36 Abs. 1 Nr. 1 MAVO / § 40 Buchst. d MVG-EKD). Vor der Einführung oder Änderung einer entsprechenden Regelung muss der Dienstgeber deren Zustimmung einholen. Soweit die MAV mit der bestehenden Regelung nicht einverstanden ist, kann sie einen (begründeten) Antrag auf eine Neuregelung stellen (§ 37 Abs. 1 Nr. 1 MAVO / § 47 Abs. 1 MVG-EKD). Verletzt der Dienstgeber die Regelungen zur Mitbestimmung, entscheidet das Kirchliche Arbeitsgericht. Kommt es bei Einhaltung der Verfahrensregelungen im Rahmen des Zustimmungs- oder Antragsrechts zu keiner Einigung zwischen MAV und Dienstgeber, macht die Einigungsstelle einen Regelungsvorschlag.

Zu 2. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit

Auch bezüglich der Festlegung von Beginn und Ende der Arbeitszeit an den einzelnen Arbeitstagen hat der Dienstgeber ein Weisungsrecht (§ 106 GewO). Auch dieses Recht darf er nur im Rahmen des bestehenden höherrangigen Rechts und nach billigem Ermessen ausüben. Er muss die Gesetze, die geltenden tariflichen Regelungen, bestehende Dienstvereinbarungen und etwaige einzelvertragliche Regelungen berücksichtigen, wenn er seine Entscheidung zur Festlegung trifft. Auch hier gilt: Der Dienstgeber wird in seiner Entscheidung nicht durch Gewohnheitsrecht eingeschränkt und muss nur auf schriftliche Absprachen Rücksicht nehmen (vgl. § 2 Abs. 3 TVöD und analog andere Tarifverträge und kirchliche Regelungen: „Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden.“)

Auch die Festlegung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit ist mitbestimmungs-

pflichtig (§ 36 Abs. 1 Nr. 1 MAVO / § 40 Buchst. d MVG-EKD).

Zu 3. Geteilter Dienst

Von einem „geteilten Dienst“ spricht man, wenn die Arbeitszeit für einen Mitarbeiter innerhalb eines Arbeitstages von einer sehr langen Zeitdauer unterbrochen wird. Als „sehr lange Unterbrechung“ wird im Allgemeinen eine Arbeitszeitorganisation angenommen, die innerhalb eines Arbeitstages eine Unterbrechung von deutlich mehr als 1 Stunde vorsieht, die nicht als Ruhepause gemäß § 4 ArbZG anzusehen ist.

Beispiel

Diese Organisationsform kommt häufig in der ambulanten Altenpflege vor, wo die Arbeitszeitorganisation dem Bedarf der zu betreuenden Personen nach morgendlicher und abendlicher Hilfeleistung angepasst ist und nach Möglichkeit ohne personellen Wechsel durchgeführt werden soll. Gleichzeitig ist in der dazwischen liegenden Zeit kein ausreichender Beschäftigungsbedarf vorhanden.

Zunächst wurde auf Mitarbeiterseite teilweise die Auffassung vertreten, dass der geteilte Dienst mit Einführung von TVÖD und TV-L nicht mehr möglich sei, da die neuen Regelungen diese Möglichkeit als „Sonderform der Arbeit“ nicht ausdrücklich vorsehen würden. Später wurde diese Auffassung unter Hinweis auf eine Entscheidung des EuGH (Urteil vom 8.2.2001 – C-350/99) dahingehend relativiert, dass es dafür eine einzelvertragliche Absprache brauche. Das LAG Köln hat mit Urteil vom 14.12.2011 (9 Sa 798/11) klargestellt, dass auch die Regelungen in den Nachfolge-Tarifverträgen zum BAT den geteilten Dienst zulassen, auch wenn die Begrifflichkeit im TVÖD bzw. TV-L nicht mehr ausdrücklich erwähnt ist. Danach handelt es sich beim geteilten Dienst um Sonderformen der Arbeitszeit, für die in der tariflichen Regelung vorgeschrieben wird, dass die arbeitgeberseitige Regelung aufgrund „begründeter dienstlicher/betrieblicher Notwendigkeiten“ erfolgen muss. Dies bedeutet gegenüber der gesetzlichen Regelung in § 106 GewO eine Erhöhung der Anforderungen für die Anordnung durch den Dienstgeber. Andererseits wird „billiges Ermessen“ nicht gefordert, so dass die Bedürfnisse des Mitarbeiters nicht mit den begründeten Notwendigkeiten abzuwägen sind. „Begründete Notwendigkeiten“ werden nur dann gegeben sein, wenn für die zu erbringende Arbeitsleistung eine andere sinnvolle Arbeitszeitregelung nicht möglich ist.

Danach muss der Dienstgeber im Einzelfall nachweisen, dass bestimmte Arbeitsaufgaben nur über den geteilten Dienst sinnvoll erbracht werden können. Er benötigt zur Anordnung entsprechender Arbeitszeiten die Zustimmung der MAV. Verweigert diese die

Zustimmung, kann der Dienstgeber die Ersetzung durch Anrufung der Einigungsstelle beantragen. Im Rahmen dieses Verfahrens müsste die MAV dann vortragen, ob und welche Alternativen zum geteilten Dienst bestehen.

Will der Dienstgeber geteilten Dienst anordnen oder tut er dies bereits, sollte die MAV aus Gründen des Gesundheitsschutzes und zugunsten der familiären Belange der Mitarbeiter dringend nach Alternativen suchen oder zumindest sicherstellen, dass nicht alle Mitarbeiter ständig nach diesen Regeln eingesetzt werden!

Zu 4. Tägliche Höchstarbeitszeit

Eine Überschreitung der täglichen Arbeitszeit als Vollarbeit, d.h. ohne Bereitschaftsdienste und Arbeitsbereitschaft/Bereitschaftszeiten, ist nur möglich, soweit kirchliche Arbeitszeitregelungen sich am Tarifvertrag VKA/Marburger Bund orientieren. Das ist der Fall im Schichtdienst in den AVR-Caritas (Anlage 30 § 3 Abs. 5 für Ärzte und Anlagen 31-33 § 2 Abs. 9 für Pflegepersonal und im Sozial- und Erziehungsdienst).

Es bedarf dazu aber stets auch einer entsprechenden Dienstvereinbarung!

Im Übrigen sieht § 12 Nr. 4 ArbZG die Möglichkeit von 12-Stunden-Schichten an Sonn- und Feiertagen vor, wenn durch diese Arbeitszeitverlängerung zusätzliche freie Schichten an solchen Tagen erreicht werden.

Zu 5. Gesetzliche Mindestpausen

Der Dienstgeber hat den Mitarbeitern mindestens die gesetzlichen Pausenzeiten zu gewähren. Diese sind im Voraus, also bereits vor Beginn der Arbeitsaufnahme festzulegen:

- Bei mehr als 6 Stunden geplanter Arbeitszeit beträgt die gesetzliche Mindestpause 30 Minuten,
- bei mehr als 9 Stunden geplanter Arbeitszeit mindestens 45 Minuten.

Die Pausen können in jeweils mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden. Die Pausenzeiten sind von der Arbeitszeit abzuziehen. Sie sind nicht zu vergüten.

Durch Dienstvereinbarung kann bei Behandlung, Pflege und Betreuung von Personen von der festen Planung (= der Mitarbeiter entscheidet nach betrieblicher Situation über die Lage der Pause, vgl. § 7 Abs. 2 Nr. 3 ArbZG) der Pausenzeiten und in Schichtbetrieben von der Notwendigkeit, dass eine Pause mindestens 15 Minuten betragen muss abgewichen werden (§ 7 Abs. 1 Nr. 2 ArbZG). Im Gegenzug für ein entsprechendes Entgegenkommen der MAV wird üblicher-

weise auch eine volle Anrechnung der Pausenzeiten auf die Arbeitszeit vereinbart.

Auch die Festlegung der Lage der Pausen unterliegt der Zustimmung der MAV (§ 36 Abs. 1 Nr. 1 MAVO / § 40 Buchst. d MVG-EKD).

Zu 6. Aufenthalt während der Pausen

Die Pause gehört dem Mitarbeiter. Er kann über seinen Aufenthaltsort während der Pause selbst entscheiden, also z.B. die Einrichtung verlassen. Er muss während der Pausenzeiten keine Überwachungspflichten etc. akzeptieren (BAG, Urteil vom 5.6.2003 – 6 AZR 114/02). Muss der Mitarbeiter während einer Pause aus dringenden betrieblichen Gründen die Arbeit wieder aufnehmen und hat die Pause noch keine 15 Minuten gedauert, gelten Zeiten unter 15 Minuten als Arbeitszeit (BAG, Urteil vom 13.10.2009 – 9 AZR 139/08).

Der Zweck der Pause gebietet es, dass Pausen weder unmittelbar am Anfang noch unmittelbar am Ende der Arbeitsschicht liegen dürfen. Sie dienen der Erholung, der Nahrungsaufnahme und der Vorbeugung vor Ermüdung und Unfallgefahr (BAG, Urteil vom 5.6.2003 – 6 AZR 114/02). Dem ist auch durch ihre zeitliche Lage Rechnung zu tragen.

Zu 7. Einhaltung der Ruhezeit

Die Ruhezeit umfasst alle Zeiten, für die der Dienstgeber weder Vollarbeit noch Bereitschaftsdienst oder Arbeitsbereitschaft/Bereitschaftszeiten angeordnet hat. Die gesetzliche Mindestruhezeit zwischen zwei Arbeitsschichten beträgt 11 Stunden, in Krankenhäusern und anderen Einrichtungen zur Behandlung, Pflege und Betreuung von Personen kann sie auf 10 Stunden reduziert werden (§ 5 Abs. 2 ArbZG).

Tariflich ist eine weitere Verkürzung der Ruhezeit auf 9 Stunden möglich, wenn „die Art der Arbeit dies erfordert“ (vgl. z.B. AVR-Caritas Anlage 5 § 1 Abs. 10 i.V.m. § 1 Abs. 2 Anlagen 30-33). Ferner ist es nach § 5 Abs. 3 ArbZG möglich, während der Ruhezeit Rufbereitschaft anzuordnen. Die Inanspruchnahme während der Rufbereitschaft unterbricht zwar die Ruhezeit, jedoch kann der entsprechende Ausgleich zu einem späteren Zeitpunkt ausgeglichen werden, solange die Inanspruchnahme weniger als die Hälfte der gesamten Rufbereitschaft beträgt.

Zu 8. Nachtarbeit

Auch für Nachtarbeit gilt für die Dauer der Arbeitszeit die Obergrenze von 8 Stunden, die nur dann auf 10 Stunden verlängert werden kann, wenn innerhalb eines Kalendermonats oder innerhalb von 4 Wochen werktäglich wieder durchschnittlich nur 8 Stunden geleistet werden. Der Ausgleichszeitraum

ist also deutlich kürzer als bei Überschreitung der (Tages-)Arbeitszeit (dort 6 Monate oder 24 Wochen).

Wegen der besonderen Belastungen von Mitarbeitern durch Nachtarbeit räumt der Gesetzgeber den Betroffenen das Recht auf regelmäßige arbeitsmedizinische Untersuchungen ein (bis zum 50. Lebensjahr im Abstand von 3 Jahren, danach jährlich) und gibt einen Anspruch auf Versetzung in den Tagesdienst, sofern eine Gesundheitsgefährdung besteht oder Betreuungsbedarf für ein Kind unter 12 Jahren oder einen schwerpflegebedürftigen Angehörigen im Haushalt des Mitarbeiters nachgewiesen wird.

Das Recht des Mitarbeiters stößt aber an Grenzen, wenn ein geeigneter Tagesarbeitsplatz nicht zur Verfügung steht.

Zu 9. Dienstvereinbarung zur Arbeitszeit

Dienstvereinbarungen zur Arbeitszeit bestehen häufig in Einrichtungen, die nach Dienst- oder Schichtplan arbeiten müssen. Sie sind prinzipiell aber auch in anderen Einrichtungen möglich und sinnvoll.

Beispiele für Dienstvereinbarungen (DV) zur Arbeitszeit

- DV zur Überschreitung der täglichen Arbeitszeit bis zu 12 Stunden,
- DV zur Überschreitung der wöchentlichen Arbeitszeit von der Obergrenze 48 Stunden auf bis zu 58 Stunden („opt-out“),
- DV zur Pausenregelung (Spontan- und Kurzpausen),
- DV zur Einführung eines Arbeitszeitkontos zur Erfassung von kurzfristigen Über- oder Unterschreitungen der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit (Gleitzeit, Mobilzeit, Arbeitszeit-Flexi-Konto).

Zu 10. Dienstplan/Schichtplan

Von einer Steuerung der Arbeitszeit durch Dienstplan ist auszugehen, wenn der Dienstgeber die Arbeitszeit im Voraus für einen Zeitraum festlegt, der über die einzelne Woche hinausgeht. Lösen sich im Zuge dieser Planung mehrere Mitarbeiter an einem Arbeitsplatz nacheinander ab und ergibt sich daraus ein regelmäßiger Wechsel in der Lage der Arbeitszeit für den Einzelnen, spricht man von einem Schichtplan.

Zu 11. Genehmigung des Dienstplans durch die MAV

Zur Festlegung der Arbeitszeit nach Wochenschichtplänen und zur Problematik der Zustimmung zu jedem einzelnen Dienstplan hat das BAG mit Urteil