

Betriebsvereinbarung „Flexible Arbeitszeit (Stundenkonto)“

zwischen

WE-EF LEUCHTEN GmbH

Töpinger Straße 16/19
29646 Bispingen

(nachfolgend **WE-EF**)

und dem

Betriebsrat

Präambel

- Ziel dieser Betriebsvereinbarung ist es den erforderlichen Ausgleich zwischen den betrieblichen Kapazitäts- und Flexibilitätserfordernissen einerseits und den zeitlichen Interessen und Bedürfnissen der Mitarbeiter andererseits als kontinuierlichen Prozess zu regeln und zu fördern.
- Die flexible Arbeitszeit in Form mit Stundenkonten soll es den Beschäftigten ermöglichen, Anfang und Ende der Arbeitszeit in einem festgelegten Rahmen unter Berücksichtigung der eigenen und der betrieblichen Bedürfnisse selbst zu bestimmen, sofern nicht Vorgesetzter oder Geschäftsführung anderes anordnen, wodurch eine hohe Arbeitszufriedenheit erreicht werden soll. Die Beschäftigung soll gefördert und angeordnete Mehrarbeit vermieden werden.
- Die gesetzlichen Bestimmungen bleiben von dieser Regelung unberührt.
- Das Unternehmen, unsere Führungskräfte und alle Mitarbeiter sorgen gemeinsam dafür, dass alle relevanten Vorschriften und Gesetze eingehalten werden.

1. Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle gewerblichen Mitarbeiter der WE-EF LEUCHTEN GmbH.

2. Begriffe

Es werden die Begriffe des Arbeitszeitgesetzes verwendet. Die folgenden Grenzen werden strikt eingehalten.

- Höchst Arbeitszeit täglich 10 Stunden
- Mindest-Ruhepausen 30 Minuten (bzw. 45 Minuten), nach 6 bzw. 9 Stunden Arbeit. Ruhepausen sind unbezahlt.
- Mindest-Ruhezeiten 11 Stunden (zwischen Arbeitsende und Arbeitsbeginn)

Die Führungskräfte und die Beschäftigten sind selbst dafür zuständig sicherzustellen, dass diese Grenzen nicht überschritten werden.

Wöchentliche Sollarbeitszeit: die wöchentliche Sollarbeitszeit beträgt für Vollzeitbeschäftigte 40,0 Stunden.

Für Teilzeitbeschäftigte gilt die Berechnung analog ihrer Sollarbeitszeit lt. Arbeitsvertrag.

Die Wochentage Samstag und Sonntag sind keine Regelarbeitstage, ihre Tagessollarbeitszeit beträgt 0 Stunden.

Spärzeitaufbau: Über die Sollarbeitszeit hinaus gehende Arbeitszeit. Die maximal anrechenbare tägliche Arbeitszeit beträgt 10 Stunden.

Spärzeitabbau: Weniger geleistete Arbeitszeit als die Sollarbeitszeit.

3. Grundsätze zur Lage und Verteilung der Arbeitszeit (Auf- und Abbau des Sparkontos)

Die Arbeitszeit wird auf die Werktage Montag bis Freitag verteilt.

Der Beginn der Arbeitszeit kann in Absprache mit dem Vorgesetzten zwischen 05:00 Uhr und 07:00 Uhr im halbstündlichen Takt (05:00 Uhr, 05:30 Uhr, 06:00 Uhr, 06:30 Uhr, 07:00 Uhr) erfolgen. Das Arbeitsende ist entsprechend der vertraglichen Arbeitszeit. Es muss sichergestellt sein, dass immer mindestens 2 Mitarbeiter in der Abteilung anwesend sind. Eine weitere Voraussetzung ist, dass zeitnah zum Arbeitsbeginn gestempelt wird.

Eine Verkürzung oder Verlängerung der Arbeitszeit, über einen bestimmten Zeitraum und/oder über mehrere Bereiche werden von der Produktionsleitung anhand eines Formblattes in Abstimmung mit dem Betriebsrat angeordnet. Die Ankündigungsfrist für eine Verkürzung oder Verlängerung der Arbeitszeit beträgt mindestens drei Tage. Die Anordnungen gelten für alle betroffenen Mitarbeiter in der Abteilung.

Die Zeiterfassung erfolgt über die Terminals des System Loga3. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie der Zeiten einer Arbeitsunterbrechung aus privaten Gründen sind von jedem Beschäftigten selbst zu erfassen.

Sind bei der Zeiterfassung Irrtümer oder Fehler aufgetreten, hat der betreffende Beschäftigte dies unverzüglich seinem Vorgesetzten zu melden.

Bei ganztägiger Abwesenheit, zum Beispiel bei Urlaub und Krankheit, wird die tägliche Sollarbeitszeit des jeweiligen Tages gutgeschrieben, vorausgesetzt, es besteht ein Entgeltfortzahlungsanspruch. Ist die ganztägige Abwesenheit durch dienstliche Gründe bestimmt, wird die tatsächliche Arbeitszeit bis zur maximalen Höchstgrenze gutgeschrieben (Dienstreise).

Beginnt oder beendet der Beschäftigte seine Tätigkeit außerhalb des Betriebes, zählt die kürzeste Fahrtzeit für die Strecke Einsatzort-Wohnort noch zur Arbeitszeit.

Arzttermine sind grundsätzlich außerhalb der Arbeitszeit zu vereinbaren. Bei akuten oder nicht verschiebbaren Arztbesuchen (Blutabnahme) ist die Abwesenheit mit „Arzt Anfang“ und „Arzt Ende“ am Terminal zu buchen und nach Rückkehr eine Bescheinigung der Personalabteilung vorzulegen.

4. Sparkonto

Für jeden Beschäftigten wird ein Sparkonto geführt. Der Umfang des Sparkontos beträgt plus/minus 80 Stunden.

Ab der 81. Stunde werden die Stunden mit Überstundenzuschlag ausbezahlt.

Einzige Ausnahme: Beschäftigte, die im laufenden Kalenderjahr in Rente gehen, können die Überstunden über die 80. Stunde hinaus ansammeln.

Über 80 hinausgehende Stunden im laufenden Monat, können unter Umständen nach Absprache mit den Vorarbeitern, für bezahlte Freistellung im laufenden Monat verwendet werden. Dies hängt vom Arbeitsvolumen ab und kann nur von den Vorarbeitern entschieden werden.

Scheidet ein Beschäftigter aus dem Unternehmen aus, ist er verpflichtet, sein persönliches Sparkonto bis zu diesem Zeitpunkt auszugleichen. Ist dies nicht möglich, werden die noch anstehenden Minusstunden mit dem Monatslohn verrechnet.

Bei Teilzeitkräften ist bezüglich der in diesem Punkt angeführten Dispositionsmöglichkeiten entsprechend dem Anteil an der Wochenarbeitszeit zu verfahren.

5. Maßnahmen bei Missbrauch

Die bewusst falsche Eintragung im Arbeitszeitznachweis oder Sparkonto oder der Missbrauch der Zeiterfassungsgeräte wird als Verstoß gegen die Arbeitszeitordnung und als Vertrauensbruch gewertet. Dieser Verstoß kann einen Ausschluss aus der flexiblen Arbeitszeit zur Folge haben. Darüber hinaus sind auch weitergehende arbeitsvertragliche Maßnahmen denkbar.

6. Inkrafttreten

Diese Betriebsvereinbarung gilt ab 01.10.2025. Diese Betriebsvereinbarung kann von den Betriebsparteien mit einer Frist von 6 Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Sie entfaltet keine Nachwirkung.

7. Schlussbestimmungen

Sollte eine Vorschrift dieser Vereinbarung nicht mit geltendem Recht im Einklang stehen und deshalb ganz oder teilweise unwirksam sein, behalten die anderen Regelungen dieser Vereinbarung ihre Gültigkeit. Die unwirksame Regelung ist rechtskonform so auszulegen, dass sie dem beiderseitigen Willen der Parteien entspricht. Ist dies nicht möglich, haben die Betriebsparteien die unwirksame Regelung durch eine gesetzlich zulässige Regelung zu ersetzen, die ihrem Willen wirtschaftlich am nächsten kommt. Dasselbe gilt für den Fall einer vertraglichen Regelungslücke.

Das Direktionsrecht von WE-EF bleibt unberührt. Rechte und Pflichten aus dieser Betriebsvereinbarung sind zu berücksichtigen.

Ort, Datum. <u>Bispingen, 11.09.2025</u>

Unterschrift Betriebsrat

Ort, Datum. <u>Bispingen, 15.09.2025</u>

Unterschrift [WE-EF LEUCHTEN GmbH]