

Zwischen

der gemeinnützigen Gesellschaft für therapeutisches Reiten und Heilpädagogik mbH
(VRH Celle), vertreten durch den Geschäftsführer

und

dem Betriebsrat im VRH Celle, vertreten durch den Vorsitzenden

wird die nachfolgende

Betriebsvereinbarung zur Regelung der Arbeits-, Bereitschafts- und Rufbereitschaftszeiten sowie zu den Hausstunden- und Arbeitszeitkonten
abgeschlossen.

Präambel

Diese Vereinbarung soll die Eigenverantwortung der Beschäftigten fördern und die Vereinbarkeit von beruflichen und privaten Zielen unter Berücksichtigung der geltenden gesetzlichen und tariflichen Vorschriften erleichtern. Es werden die Höchstgrenzen der im pädagogischen Alltag zumutbaren individuellen Belastung definiert.

Wir wollen damit den hohen inhaltlichen und zeitlichen Anforderungen der Rund-um-die-Uhr-Betreuungsaufgabe im Sinne einer qualitativ guten Arbeit entsprechen.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten im VRH Celle, soweit nachfolgend nicht etwas anderes bestimmt ist.
- (2) Für Teilzeitkräfte finden die Regelungen der Betriebsvereinbarung entsprechend Anwendung.

§ 2 Schichtarbeit

- (1) Die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit ist unter Berücksichtigung der nachfolgenden Bestimmungen nicht notwendig zusammenhängend im Rahmen eines Schichtplans zu erbringen. Innerhalb von 14 Tagen erhalten Beschäftigte, die regelmäßig an Sonn- und Feiertagen arbeiten mindestens zwei arbeitsfreie Tage. Hiervon soll ein freier Tag auf einen Sonntag fallen.
- (2) Die werktägliche Höchstarbeitszeit beträgt 10 Stunden ausschließlich Pausen. Durch tatsächliche Arbeitsleistung während einer Rufbereitschaft darf die tägliche Höchstarbeitszeit von 10 Stunden überschritten werden. Im Anschluss an einen Arbeitstag sind zehn Stunden zusammenhängender Ruhezeit zu gewähren.
- (3) Eine Kürzung der Ruhezeit auf neun zusammenhängende Stunden ist möglich, wenn die Art der Arbeit dies erfordert und innerhalb von acht Tagen im Anschluss Ausgleich durch eine elfstündige Ruhezeit gewährt wird.

- (4) An Sonn- und Feiertagen kann die Arbeitszeit auf bis zu zwölf Stunden verlängert werden, wenn der betreffende Mitarbeiter durch diese Maßnahme nur an einem statt an zwei Sonn- oder Feiertagen im selben Monat beschäftigt wird.
- (5) Während eines Werktages sind zwei Teildienste möglich. Ein Teildienst umfasst mindestens zwei Stunden. Zwischen den Teildiensten muss ein Mindestzeitabstand von zwei Stunden eingehalten werden.
- (6) Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit darf inkl. Bereitschaftsdiensten 58 Stunden nicht überschreiten.
- (7) Zur Abdeckung der Rund-um-die-Uhr-Betreuung ist ein Zyklus aus Dienst – Bereitschaftsdienst – Dienst möglich. Innerhalb von 24 Stunden darf dann die tatsächliche Arbeitszeit ausschließlich Pausen 8 Stunden nicht überschreiten. Tatsächlich anfallende Arbeitszeit während eines Bereitschaftsdienstes wird nicht gesondert erfasst.
- (8) Um im Notfall Arbeitskraft bereitzustellen, kann im Schichtplan eine Rufbereitschaft eingeplant werden. Die Zeit der Rufbereitschaft wird unabhängig von einem evtl. Arbeitseinsatz anteilig pauschal erfasst und vergütet. Tatsächlich anfallende Arbeitszeit während einer Rufbereitschaft wird insgesamt einschließlich der Wegezeiten als Arbeitszeit dem Hausstundenkonto gutgeschrieben.

§ 3 Dienstplan / Mindestbesetzungsstärke

- (1) Der Dienstplan wird anhand der Mindestbesetzungsstärke durch die Hausleitung nach Erörterung im Team jeweils für einen Monat festgelegt. Die Funktionsfähigkeit des Arbeitsteams ist jederzeit zu gewährleisten. Je nach erforderlicher Mindestbesetzungsstärke muss jederzeit mindestens ein Mitarbeiter erreichbar sein.
- (2) Der Dienstplan muss mindestens zwei Wochen vor In-Krafttreten veröffentlicht werden. Er definiert Lage und Dauer der reinen Arbeitszeit, der Pausen und arbeitsfreien Zeiten, der Bereitschaftsdienste und der Rufbereitschaftszeiten sowie des Erholungsurlaubes.
- (3) Der Urlaub bezieht sich auf eine 5- bzw. 6-Tage-Woche und ist innerhalb der ersten sechs Wochen des Kalenderjahres so zu planen, dass jeder Beschäftigte seinen Urlaubsanspruch (z.Zt. 30 bzw. 36 Tage Jahresurlaub zzgl. ggf. Sonderurlaub) im laufenden Kalenderjahr ausschöpfen kann.
- (4) Nicht genommener Urlaub wird in das folgende Kalenderjahr übertragen. Im Fall der Urlaubsübertragung muss der nicht genommene Urlaub innerhalb der ersten drei Monate des Folgejahres gewährt und genommen werden.
- (5) Ein Dienstaustausch ist unter Berücksichtigung dieser Vereinbarung und der gesetzlichen Bestimmungen möglich. Zu jedem Dienstaustausch ist die Zustimmung der Hausleitung erforderlich.

- (6) Der Dienstplan ist Grundlage der Zeiterfassung (Arbeitszeit, Bereitschaftsdienste und Rufbereitschaften).

§ 4 Sollarbeitszeit /Pausen

- (1) Die wöchentliche Sollarbeitszeit entspricht der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit. Sie beträgt z.Zt. ausschließlich Pausen 39 Stunden wöchentlich für eine Vollzeitstelle. Sie ist ausschließlich maßgeblich für die Bewertung von Ausfallzeiten und die sonstigen Berechnungsgrößen, die sich aus tarifvertraglichen Bestimmungen ergeben.
- (2) Die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit wird auf fünf Tage verteilt („Fünf-Tage-Woche“).
- (3) Leistet der Beschäftigte regelmäßig Dienst am Wochenende und hat er deshalb überwiegend lediglich an 2 Tagen innerhalb von 14 Tagen frei, so wird die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit auf sechs Tage verteilt („Sechs-Tage-Woche“). Die Zuordnung wird zum Beginn eines Kalenderjahres durch die Hausleitung in Abstimmung mit dem Beschäftigten vorgenommen. Sie gilt für das gesamte Kalenderjahr.
- (4) Die Pausen sind entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen zu gewähren. Sie können in Kurzpausen von mindestens 15 Minuten Dauer aufgeteilt werden und sind von jeder Arbeitsleistung (auch Bereitschaftsdienst) frei zu halten.
- (5) Zur besseren Abstimmung auf die pädagogischen Anforderungen können im Schichtplan Zeiträume vorgesehen werden, innerhalb derer die Beschäftigten eigenverantwortlich die Pause machen („Pausenfenster“). Die tatsächliche Lage der Pause jedes Beschäftigten muss jeweils durch Eigendokumentation nachgewiesen werden, damit der Arbeitgeber die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen überwachen kann.

§ 5 Hausstundenkonto

- (1) Abweichungen zwischen Soll- und tatsächlicher Arbeitszeit werden auf einem persönlichen Hausstundenkonto verbucht und arbeitszeittäglich verrechnet. Jeder Beschäftigte führt seine Zeiterfassung durch eigenverantwortliches Ausfüllen der bereitgestellten Zeiterfassungstabelle am Dienst-PC selbst und leitet sie monatlich über die Hausleitung an die Geschäftsstelle weiter. Das kleinste Erfassungsintervall beträgt 0,25 Std. mit kaufmännischer Rundung.
- (2) Der Beschäftigte hat jeweils zum 1.1. und zum 1.7. eines Kalenderjahres die Möglichkeit, mit Zustimmung der Hausleitung Rufbereitschafts- und Bereitschaftsdienstzulagen für die folgenden sechs Monate auf dem Hausstundenkonto faktorisieren zu lassen. Sollte während des Sechsmonatszeitraumes die Grenze des maximalen Zeitguthabens erreicht werden, erfolgt automatisch die Auszahlung der Zulagen.

- (3) Der Beschäftigte kann zu Lasten seines Hausstundenkontos nach vorheriger Abstimmung im Arbeitsteam und mit Zustimmung der Hausleitung teil- oder ganztägig bis zu fünf Werktagen von der Arbeit fernbleiben. Dies gilt auch für sog. Brückentage. Kommt eine Einigung im Team nicht zustande, entscheidet die Hausleitung. Zusammenhängende Abwesenheiten, die länger als fünf Werktagen dauern, sind vom Beschäftigten mit einer Frist von einem Monat zu beantragen.
- (4) Das Hausstundenkonto wird wie folgt als Ampelkonto ausgestaltet:
- a. Grünphase: Im Bereich von 20 Minder- bis 40 Plusstunden kann jeder Beschäftigte unter Beachtung der betrieblichen/dienstlichen Belange und unter Berücksichtigung der Bestimmungen dieser Vereinbarung grundsätzlich eigenverantwortlich disponieren.
 - b. Gelbphase: Bei einem Zeitsaldo von 20-30 Minder- oder 40-60 Plusstunden disponiert der Beschäftigte den Zeitsaldo gemeinsam mit dem Hausleiter umgehend wieder zurück in die Grünphase.
 - c. Rotphase: Bei einem Zeitsaldo von 30-40 Minder- oder 60-80 Plusstunden geht das Dispositionsrecht auf die Hausleitung über. Ein Zeitsaldo von mehr als 40 Minder- oder mehr als 80 Plusstunden darf nicht überschritten werden. Die Verantwortung für die Einhaltung dieser Grenzen liegt bei der Hausleitung. In Einzelfällen können Auszahlungen zum Überstundensatz gem. § 8 TVöD angeordnet werden.
- (5) Teilzeitkräfte erhalten ein entsprechend ihres prozentualen Anteils an einer Vollzeitstelle angepasstes Ampelkonto.
- (6) Zum 30.09. eines Kalenderjahres werden alle Guthabenstunden oberhalb der Grünphase automatisch zum Überstundensatz ausgezahlt.
- (7) Teilzeitbeschäftigte erhalten den Überstundenzuschlag nur für den Anteil der Mehrstunden, die oberhalb des Stundenumfangs einer Vollzeitstelle liegen.
- (8) Guthabenstunden aus faktorisierten Zeitzuschlägen werden zum einfachen Stundensatz ausgezahlt.
- (9) Können bestehende Zeitguthaben wegen Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses nicht ausgeglichen werden, so sind sie zum Überstundensatz abzugelten. Zeitschulden sind zum einfachen Stundensatz mit bestehenden Ansprüchen des Beschäftigten zu verrechnen.

§ 6 Übergangs- und Schlussbestimmungen

- (1) Diese Betriebsvereinbarung (nachfolgend „Vereinbarung“ genannt) tritt am 1.1.2021 in Kraft.
- (2) Diese Vereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende des Kalendermonats gekündigt werden, erstmals zum 31.12.2021.
- (3) Im Fall der Kündigung wird die Nachwirkung auf sechs Monate begrenzt.

- (4) Diese Vereinbarung kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen der Vertragspartner geändert werden.
- (5) Soweit einzelne Regelungen dieser Vereinbarung aufgrund anderweitiger rechtlicher Regelungen unwirksam bzw. angreifbar sein sollten, bleibt die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen hiervon unberührt.
- (6) Diese Vereinbarung tritt außer Kraft, wenn und soweit abschließende gesetzliche oder ergänzende Vorschriften bzw. tarifvertragliche Regelungen in Kraft treten, die Fragen, die Gegenstand dieser Vereinbarung sind abweichend regeln.
- (7) Die Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit vom 5.7.2007 erlischt mit Inkrafttreten dieser Vereinbarung.

Andreas Mehls
Geschäftsführer

Andreas Pirch
1. Vorsitzender d. Betriebsrates

Celle, 15.12.2020