

Arbeitszeitmodelle,
Einheitliches Arbeitszeitrecht

Juni 2010



Vorwort

Vorwort

Die Elektro- und Elektronikindustrie ist Vorreiter bei der Schaffung moderner Arbeitsbedingungen. Nach dem Einheitlichen Entlohnungssystem (EES) und dem Einheitlichen Dienststreiterecht (EDR) ist das Einheitliche Arbeitszeitrecht (EAR) der dritte große Schritt zur Vereinheitlichung der Kollektivverträge der Arbeiter und Angestellten. Das EAR ist seit 1. Mai 2009 in Kraft. Beim EAR steht die Schaffung einer klaren Struktur der Arbeitszeitmodelle und der Bestimmungen über die Bezahlung von Mehrleistungen im Vordergrund und nicht so sehr inhaltliche Neuerungen (weil die gesetzlichen Rahmenbedingungen weitgehend ausgeschöpft sind).

Diese Broschüre bildet eine praxisorientierte, kompakte Übersicht und ist kein juristisch verbindlicher Text! Dieser findet sich in den jeweiligen Kollektivverträgen (Abschnitte VI und XIV KVArbEEI sowie §§ 4 und 5 KVAngEEI).

Im Text wird der Begriff „Mitarbeiter“ für männliche und weibliche Arbeiter und Angestellte gleichermaßen verwendet.

Aufbau:

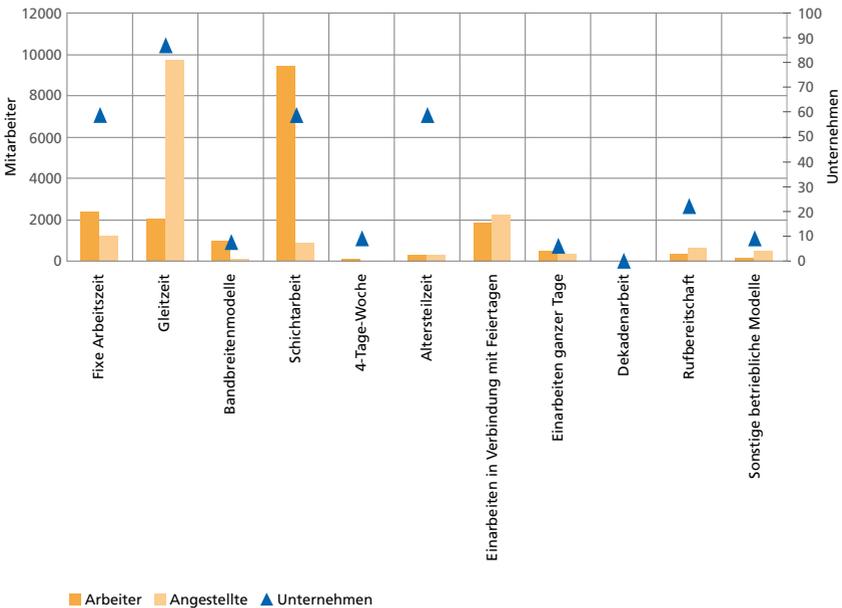
Für jedes Arbeitszeitmodell werden typische Einsatzgebiete, Vor- und Nachteile, wichtige Begriffe sowie die jeweils zulässige tägliche und wöchentliche (Normal-) Arbeitszeit erläutert. Den zweiten Teil bildet eine übersichtliche Darstellung der Grundlagen der Bezahlung der Arbeitszeit, von Mehrleistungen, Zeitausgleichsregel und Pauschalierungsmöglichkeiten. Den Abschluss bilden Begriffserklärungen. Dort erklärte Begriffe sind in den vorangehenden Abschnitten kursiv hervorgehoben.

Arbeitszeitmodelle

ARBEITSZEITMODELLE

Übersicht

Der Elektro- und Elektronikindustrie stehen verschiedene Arbeitszeitmodelle zur Verfügung. Vor allem Gleitzeit und Schichtarbeit sind weit verbreitet. Fixe Arbeitszeiten, Einarbeiten in Verbindung mit Feiertagen und Bandbreitenmodelle werden seltener angewendet. Die anderen vorhandenen Modelle sind derzeit nur vereinzelt im Einsatz.



DURCHRECHNUNGSMODELLE

Allgemeines

Einsatzgebiet von Durchrechnungsmodellen sind Betriebe mit schwankender Auslastung, die Auslastungsspitzen ohne Überstunden abarbeiten bzw. Leerläufe durch die Verschiebung von Normalarbeitszeit vermeiden wollen.

Allen Durchrechnungsmodellen ist gemeinsam, dass die tägliche bzw. wöchentliche Normalarbeitszeit in einem definierten Zeitraum unterschiedlich hoch sein kann, aber im Durchrechnungszeitraum im Durchschnitt grundsätzlich bei 38,5 Stunden pro Woche liegt.

Weiters können alle Durchrechnungsmodelle in Betrieben, in denen ein zuständiger Betriebsrat besteht, mittels Betriebsvereinbarung eingeführt werden; in Betrieben ohne Betriebsrat mittels schriftlicher Einzelvereinbarung mit jedem Mitarbeiter.

Gleitzeit

Einsatzgebiete: Gleitzeit wird vor allem in Bereichen eingesetzt, in denen nicht alle Mitarbeiter gleichzeitig anwesend sein müssen (Verwaltung, Forschung und Entwicklung, Vertrieb etc.).

Vorteil der Gleitzeit ist die Möglichkeit der Mitarbeiter, im Rahmen des Modells den individuellen Arbeitsbeginn und das Arbeitsende selbst zu bestimmen. Für das Unternehmen bietet die Gleitzeit bei verantwortungsvollem Einsatz durch die Mitarbeiter die Chance, je nach Kapazitätsbedarf mehr oder weniger Arbeitszeit zu erhalten, ohne Leerlauf oder Überstunden bezahlen zu müssen.

Nachteil der Gleitzeit ist, dass die von allen Mitarbeitern gemeinsam genutzte Arbeitszeit geringer ist als bei Fixzeit. Nehmen die Mitarbeiter bei ihrer Arbeitszeiteinteilung wenig Rücksicht auf den betrieblichen Kapazitätsbedarf, können unnötige Leerläufe oder Mehrleistungen entstehen.

Arbeitszeitmodelle – Durchrechnung

Begriffe der Gleitzeit

Gleitzeitrahmen

ist die Zeitspanne zwischen dem frühest möglichen Beginn und dem spätest möglichen Ende der Normalarbeitszeit eines Arbeitstages.

Kernzeit

ist jene Zeit, in der alle Mitarbeiter anwesend sein müssen, ausgenommen bei begründeter Abwesenheit (z. B. wegen Dienstreisen, Urlaub, Krankheit).

Funktionszeit

ist jene Zeit, in der eine Abteilung/Funktionseinheit von mindestens einem Mitarbeiter besetzt sein muss.

Fiktive Normalarbeitszeit

gibt Arbeitsbeginn und -ende für die Berechnung der Ausfallszeiten aufgrund von Urlaub, Krankheit, Dienstverhinderungen, die in der Person des Mitarbeiters gelegen sind, sowie bei Konsumation von Zeitausgleich an.

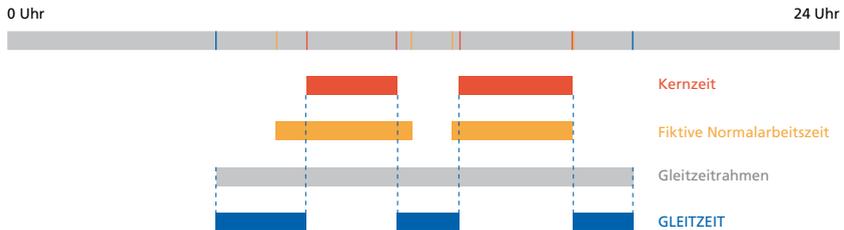
Gleitzeitperiode

ist jener Zeitraum, an dessen Ende der Zeitsaldo ermittelt wird (Zeitguthaben, Zeitschuld).

Zeitübertragung

ist die Übertragung von Zeitguthaben bzw. -schulden in die nächste Gleitzeitperiode im Verhältnis 1:1. Übersteigt das Zeitguthaben am Ende der Gleitzeitperiode die vereinbarte Übertragungsgrenze, sind die übersteigenden Stunden als Überstunden auszubezahlen.

Arbeitszeitmodelle – Durchrechnung



Um als Gleitzeit anerkannt zu werden, muss ein ausreichender Spielraum für die Mitarbeiter zwischen Gleitzeitrahmen und Kernzeit vorhanden sein und die tatsächliche Möglichkeit bestehen, die Anwesenheit in dieser Zeitspanne zu einem erheblichen Ausmaß selbst zu bestimmen.

Die zulässige *Normalarbeitszeit* beträgt täglich bis zu 10 Stunden und wöchentlich bis zu 50 Stunden. Dies ist auch die *Höchstarbeitszeit*.

Wenn im Betrieb ein zuständiger Betriebsrat besteht, ist Gleitzeit mittels Betriebsvereinbarung einzuführen. Gibt es keinen zuständigen Betriebsrat, ist Gleitzeit mit jedem der betroffenen Mitarbeiter einzeln zu vereinbaren.

Arbeitszeitmodelle – Durchrechnung

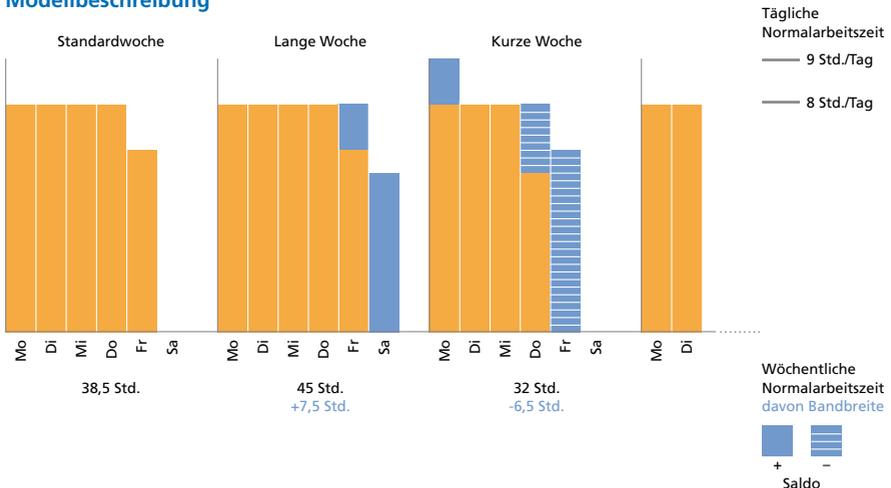
Bandbreite

Einsatzgebiet: Die Bandbreite ermöglicht hohe Flexibilität, die jedoch im Gegensatz zur Gleitzeit vom Arbeitgeber gesteuert wird.

Vorteile: Während des Durchrechnungszeitraumes können Zeitguthaben bis zu 80 (unter bestimmten Voraussetzungen 120) Stunden aufgebaut werden. Dies ermöglicht ein kurzfristiges Reagieren auf Auslastungsdellen. Durch die Übertragung in die Folgeperiode können auch atypische Auslastungen (Über- oder Unterauslastungen) über längere Zeiträume hinweg bewältigt werden.

Nachteile: Nach Überschreitung von 40 Wochenstunden Normalarbeitszeit fällt ein Zeitzuschlag von 25 % an. Übersteigt das Zeitguthaben am Ende des vereinbarten Durchrechnungszeitraumes 40 Stunden, sind die nicht übertragbaren Stunden als Überstunden mit einem Zuschlag von 50 % auszubezahlen.

Modellbeschreibung



Zusätzliche Arbeiten bis zur 45. Wochenstunde können mit Ausfallszeiten bis zu einer verbleibenden wöchentlichen Arbeitszeit von 32 Stunden flexibel im Verhältnis 1:1 ausgeglichen werden. Weiters ist die Übertragung von Zeitguthaben und

Arbeitszeitmodelle – Durchrechnung

-schulden in die Folgeperiode möglich. Die Festlegung der konkreten Arbeitszeit durch den Arbeitgeber kann kurzfristig mit einer 2-wöchigen Vorankündigungsfrist erfolgen. Mit Zustimmung des Betriebsrates ist die Vorankündigungsfrist reduzierbar.

Die zulässige *tägliche Normalarbeitszeit* beträgt bis zu 9 Stunden, die *wöchentliche Normalarbeitszeit* darf 45 Stunden nicht überschreiten, wobei nach 40 Wochenstunden ein Zeitzuschlag von 25 % anfällt.

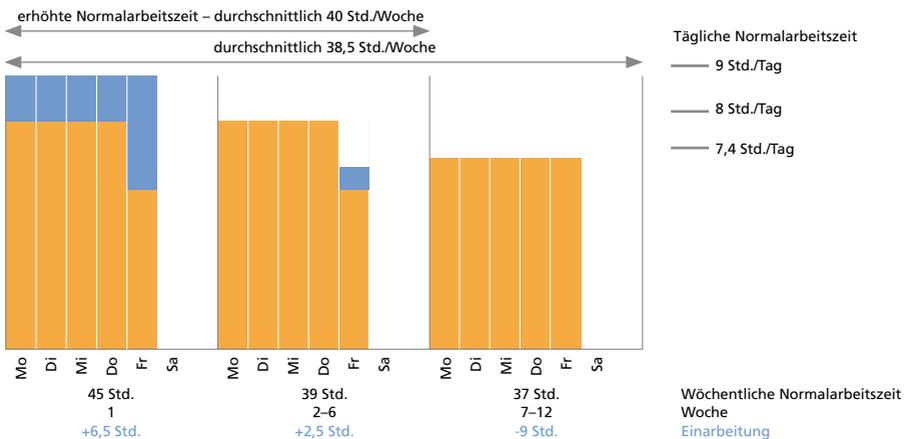
Bei der Bandbreite ist ein *Durchrechnungszeitraum* von bis zu 18 Monaten zulässig. Nur bei einem Durchrechnungszeitraum von bis zu einem Jahr ist die Übertragung von bis zu 40 Plusstunden zulässig.

Erhöhte Normalarbeitszeit

Einsatzgebiet: Betriebe mit Auslastungsschwankungen, die sich in bis zu viereinhalb Monaten ausgleichen lassen.

Vorteil: In den Wochen mit erhöhtem Kapazitätsbedarf ist eine höhere zuschlagsfreie Normalarbeitszeit zulässig.

Modellbeschreibung



In einer relativ kurzen Periode von bis zu 6 zusammenhängenden Wochen besteht ein erhöhter Kapazitätsbedarf, der durch einen geringeren Bedarf in den folgenden bis zu 3 Monaten ausgeglichen wird.

Arbeitszeitmodelle – Durchrechnung

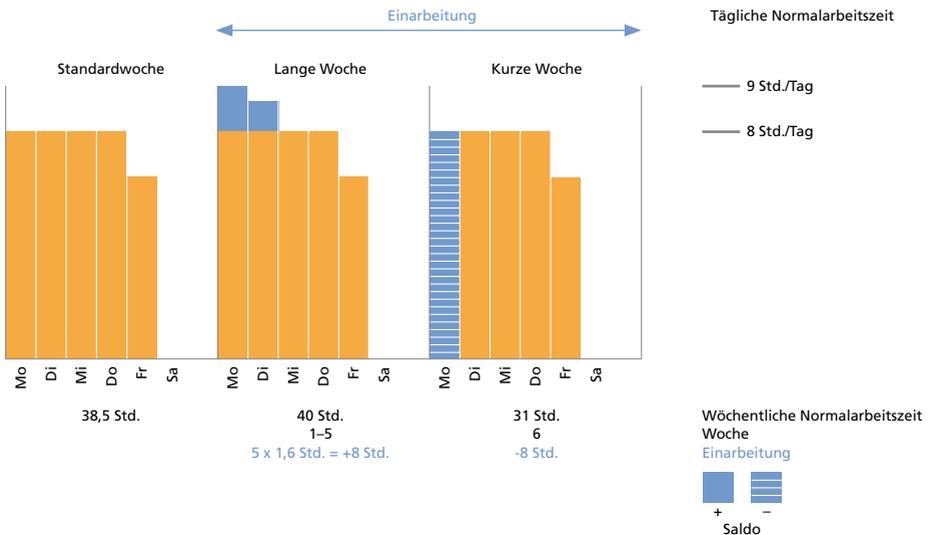
Die zulässige tägliche *Normalarbeitszeit* beträgt in den bis zu 6 Wochen mit erhöhter Kapazitätsbedarf maximal 9 Stunden, wöchentlich können in diesem Zeitraum höchstens 45 Stunden Normalarbeitszeit geleistet werden.

Einarbeiten ganzer Tage

Einsatzgebiet dieser Art der Einarbeitung sind Betriebe, die durch geringe tägliche bzw. wöchentliche Mehrleistung einen Puffer für zusätzliche angeordnete Freizeit schaffen wollen, ohne dass diese Freizeit bereits bei Abschluss der Betriebsvereinbarung feststehen muss oder an Feiertage gebunden ist.

Vorteile: Die tägliche bzw. wöchentliche Normalarbeitszeit wird für die Betroffenen etwas erhöht, dafür kann der Betrieb (z. B. im Zusammenhang mit Betriebsurlauben bei Umbauaktionen, Produktionsausfällen etc.) Zeitausgleich im Verhältnis 1:1 vereinbaren.

Modellbeschreibung



Arbeitszeitmodelle – Durchrechnung

Die zulässige *tägliche Normalarbeitszeit* beträgt 9 Stunden, die maximale *wöchentliche Normalarbeitszeit* 40 Stunden.

Die freien Arbeitstage können dabei entweder bereits beim Abschluss der Betriebsvereinbarung festgelegt werden oder mindestens 2 Wochen vor dem Termin der Freizeitkonsumation.

Bei diesem Arbeitszeitmodell ist ein Durchrechnungszeitraum von bis zu einem Jahr möglich. Betriebe ohne zuständigen Betriebsrat können nur einen Durchrechnungszeitraum von bis zu 3 Monaten vereinbaren. Werden die eingearbeiteten Zeiten in derartigen Betrieben unmittelbar vor oder nach Urlauben, Feiertagen oder sonstigen bezahlten freien Tagen verbraucht, ist auch für diese Betriebe ein Durchrechnungszeitraum von bis zu einem Jahr zulässig.

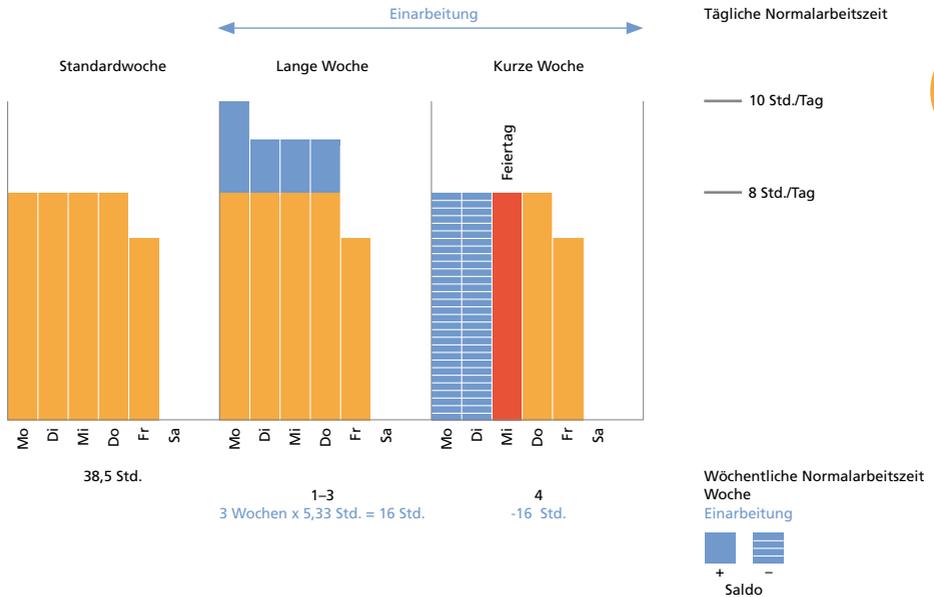
Einarbeiten in Verbindung mit Feiertagen

Einsatzgebiet dieser Art der Einarbeitung sind Betriebe, die durch geringe tägliche bzw. wöchentliche Mehrleistung einen Puffer für Freizeit im Zusammenhang mit Feiertagen schaffen und damit den Mitarbeitern längere Freizeitblöcke ermöglichen wollen. Bei Abschluss der Betriebsvereinbarung muss die zusätzliche Freizeit bereits festgelegt werden.

Vorteile: Ähnlich der Einarbeitung ganzer Tage, wobei im Gegenzug für die stärkere Begrenzung der Flexibilität (Festlegung der Freizeit bereits zu Beginn und Konsum im Zusammenhang mit Feiertagen) eine höhere Normalarbeitszeit erlaubt ist. Durch eine Optimierung der freien Tage können „Fensterstage“ (z. B. bei einem Feiertag am Donnerstag der Freitag oder Zeiten zwischen Weihnacht und Neujahr) für das gesamte Unternehmen eingearbeitet werden, so dass an diesen Tagen der Betrieb eingestellt oder zumindest eingeschränkt werden kann und die laufenden Betriebskosten (z. B. Heizung, Klimatisierung, Beleuchtung, Pressluft) reduziert bzw. Umbauten, Großreparaturen oder Wartungsarbeiten ungestört erledigt werden können.

Arbeitszeitmodelle – Durchrechnung

Modellbeschreibung



Die zulässige *tägliche Normalarbeitszeit* beträgt bei einem Durchrechnungszeitraum von bis zu 13 Wochen bis zu 10 Stunden pro Tag, bei längeren Durchrechnungszeiträumen von bis zu einem Jahr bis zu täglich 9 Stunden. Die maximale *wöchentliche Normalarbeitszeit* beträgt 45 Stunden.

SCHICHTARBEIT

Einsatzgebiet: Schichtarbeit findet vor allem dann Anwendung, wenn die verwendeten Maschinen und Anlagen sehr teuer sind und daher möglichst intensiv genutzt werden müssen, um wirtschaftlich betrieben zu werden. Weiters bei Produktionsprozessen, die aus technologischen Gründen kontinuierlich ablaufen müssen, bzw. wenn die Kapazität ohne Schichtarbeit zu gering wäre, um die vorhandene Nachfrage zu befriedigen.

Vorteil der Schichtarbeit ist die Möglichkeit, einen Arbeitsplatz nicht nur ca. 8, sondern 16 oder sogar 24 Stunden pro Tag zu nutzen. Da innerhalb der Schicht in der weit überwiegenden Zahl der Fälle mit fixen Beginn- und Endzeiten gearbeitet wird, ist sichergestellt, dass alle jeweils eingeteilten Mitarbeiter zur selben Zeit anwesend sind und damit die volle Kapazität zur Verfügung steht.

Nachteil: Ein wesentlicher Nachteil der Schichtarbeit liegt in der verminderten Flexibilität des Betriebes, da Zusatzarbeit im Zweischichtbetrieb nur durch Überstunden vor der Früh- oder nach der Spätschicht bzw. an Samstagen möglich ist. Im Dreischichtbetrieb bleibt für Zusatzarbeit ausschließlich der Samstag. Da in den meisten Fällen eine rotierende Schichteinteilung praktiziert wird (Früh-, Spät-, gegebenenfalls Nachtschicht hintereinander folgend), ändern sich die Arbeitszeiten jedes Mitarbeiters sehr oft. Dies beeinträchtigt den Schlafrhythmus und lässt nur verminderte private Aktivitäten zu.

Begriffe der Schichtarbeit

Früh-, Spät-, Nachtschicht

Die üblichen Schichtzeiten sind Frühschicht: 6 bis 14 Uhr, Spätschicht 14 bis 22 Uhr und Nachtschicht 22 bis 6 Uhr des Folgetages. Da damit unter Berücksichtigung der 30-minütigen Pause täglich 7,5 Stunden Normalarbeitszeit (= $7,5 \cdot 5 \text{ Tag} = 37,5 \text{ Stunden pro Woche}$) geleistet werden, kann die Differenz zur kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit von 1 Stunde wöchentlich auf einem Konto gesammelt und bei Zusatzschichten vom Mitarbeiter wieder eingearbeitet werden.

Arbeitszeitmodelle – Schichtarbeit

Mehrschichtiger Betrieb

Im mehrschichtigen Betrieb wechseln einander Früh- und Spätschichten ab, die meist von Montag bis Freitag eingeteilt werden.

Kontinuierlicher Betrieb

Im kontinuierlichen Betrieb wechseln einander Früh-, Spät- und Nachtschicht ab. Die Arbeitswoche beginnt bei einer 5-Tage-Woche entweder am Sonntag in der Nacht und endet am Freitagabend oder sie beginnt am Montag in der Früh und endet am Samstag in der Früh. Bei höherem Kapazitätsbedarf werden weitere Schichten am Samstag und von Samstag auf Sonntag in der Nacht eingeschoben. Am Wochenende bleibt zumindest der Sonntag überwiegend arbeitsfrei.

Vollkontinuierlicher Betrieb (= durchlaufend mehrschichtiger Betrieb)

Beim vollkontinuierlichen Betrieb läuft die Arbeitszeit von Montag 0 bis Sonntag 24 Uhr. In der Praxis kommt es jedoch häufig vor, dass z. B. die Sonntagsschichten ausgedünnt werden, um Wartungs-, Service- und Umbauarbeiten durchzuführen. Dadurch können viele Mitarbeiter das Wochenende zu Hause verbringen.

Schichtturnus

ist eine Übersicht, zu welchen Zeiten welche Schichtgruppen eingeteilt sind.

Schichtplan

ist eine Abfolge von Schichtturnussen, die zusammen die Logik des Schichtsystems des Betriebes abbilden (z. B. in Zeiten geringer Kapazitätsauslastung Zweischichtbetrieb, bei Belastungsspitzen Dreischichtbetrieb mit Zusatzpersonal).

Freischicht

ist eine im Schichtturnus vorgesehene Zeit, in der der Mitarbeiter innerhalb der vorgesehenen Schichtzeiten keinen Dienst versehen muss.

Zusatzschicht

ist eine im Schichtturnus vorgesehene Zeit, in der der Mitarbeiter innerhalb der vorgesehenen Schichtzeiten zusätzliche Schichten arbeiten muss, ohne dies als Überstunde ausbezahlt zu erhalten, da die Zusatzschicht im Zeitausgleich mit Freischichten abgegolten wird, ohne dass es sich um Überstunden handelt.

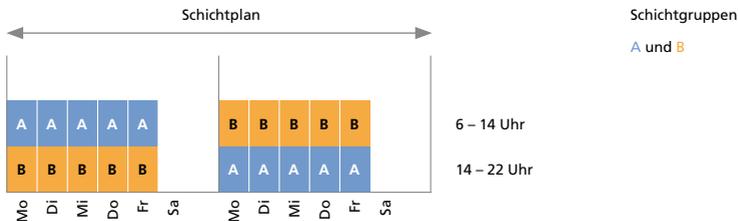
Arbeitszeitmodelle – Schichtarbeit

Muster von Schichtplänen

Einfacher Zweischichtplan

Wechselschicht: wöchentlicher Wechsel; Schichtgruppen A, B; 5-Tage-Woche; Betrieb von 6 – 22 Uhr; 80 Stunden/Woche Betriebslaufzeit

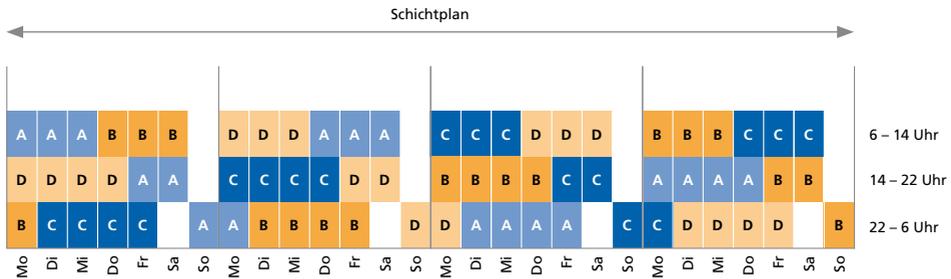
Modellbeschreibung



Komplexer Vierschichtplan

Wechselschicht mit rasch wechselnder Schichtfolge; Schichtgruppen A-D; 6-Tage-Woche; Betrieb von 0 – 24 Uhr (Sonntag 22:00 Uhr bis Samstag 22:00 Uhr); 144 Stunden/Woche Betriebslaufzeit

Modellbeschreibung



Schichtgruppen

A, B, C und D: 6 x Frühschicht, 6 x Spätschicht, 6 x Nachtschicht, 10 freie Tage innerhalb von 4 Wochen

Arbeitszeitmodelle – Schichtarbeit

Die zulässige *tägliche Normalarbeitszeit* beträgt 9 Stunden, bei einer 4-Tage-Woche 10 Stunden. In Ausnahmefällen des vollkontinuierlichen Betriebes am Wochenende bis zu 12 Stunden. Die *Höchst arbeitszeit* (Normalarbeitszeit und Überstunden) beträgt täglich im Regelfall bis zu 10 Stunden; in den angeführten Ausnahmefällen des vollkontinuierlichen Betriebes am Wochenende bis zu 12 Stunden.

Die zulässige *wöchentliche Normalarbeitszeit* beträgt 38,5 Stunden, bei Schichtplänen mit verschiedenen Schichtturnussen in einzelnen dieser Modelle 40 Stunden. Bei den angeführten Ausnahmefällen des vollkontinuierlichen Betriebes mit Wochenendschichten von bis zu 12 Stunden täglich kann die wöchentliche Normalarbeitszeit bis zu 56 Stunden betragen, wobei 3 von 5 Wochenenden vollkommen arbeitsfrei sein müssen.

Wenn im Betrieb ein zuständiger Betriebsrat besteht, ist Schichtarbeit mittels Betriebsvereinbarung einzuführen. In Betrieben ohne Betriebsrat kann Schichtarbeit nur mit Zustimmung der Kollektivvertragsparteien und durch schriftliche Einzelvereinbarung mit jedem betroffenen Mitarbeiter eingeführt werden.

4-TAGE-WOCHE

Einsatzgebiet: Einsatzgebiete der 4-Tage-Woche sind vor allem Betriebe, die mit der Bauwirtschaft eng zusammenarbeiten (die in vielen Fällen ebenfalls eine 4-Tage-Woche praktiziert) oder bei denen viele Mitarbeiter wöchentlich zu ihrem Hauptwohnsitz pendeln. Die 4-Tage-Woche kann aber auch im vollkontinuierlichen Betrieb genutzt werden, wenn die restlichen 3 Arbeitstage Teilzeitbeschäftigte übernehmen.

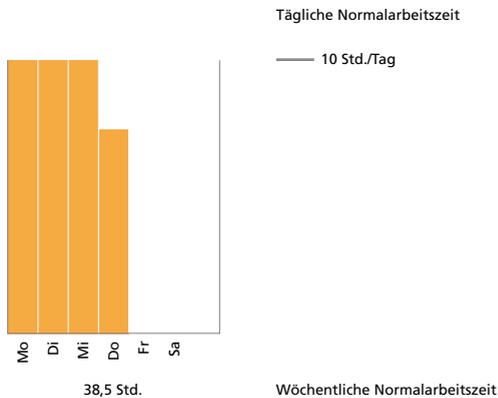
Vorteile: Durch die erhöhte Normalarbeitszeit von bis zu 10 Stunden pro Tag können im Zweischichtbetrieb 20 Stunden pro Tag ohne Überstundenzuschläge abgedeckt werden. Mit einer entsprechenden Betriebsvereinbarung ist es möglich, bei der 4-Tage-Woche bis zu 12 Stunden tägliche Arbeitszeit festzulegen, sodass mit 2 Mitarbeitern ein kontinuierlicher Betrieb über 24 Stunden realisiert werden kann.

Für die Mitarbeiter ergibt der Rhythmus jeweils 3 freie Tage und die Einsparung eines An- bzw. Abreiseweges zwischen Wohnung und Betrieb pro Woche.

Nachteile: Bei einer vereinbarten 4-Tage-Woche sind Arbeiten am 5. Wochentag jedenfalls Überstunden. Besonders lange Arbeitszeiten erhöhen die Unfallgefahr und die Produktivität sinkt.

Arbeitszeitmodelle – 4-Tage-Woche

Modellbeschreibung



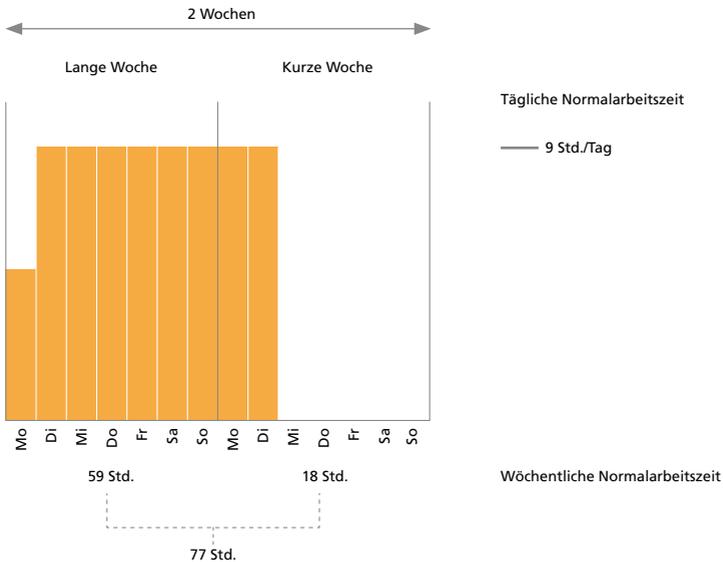
Bei der 4-Tage-Woche kann die *tägliche Normalarbeitszeit* bis zu 10 Stunden, die *wöchentliche Normalarbeitszeit* bis zu 38,5 Stunden betragen. Die tägliche *Höchst- arbeitszeit* (Normalarbeitszeit und Überstunden) kann unter besonderen Vorausset- zungen mittels einer Betriebsvereinbarung auf bis zu 12 Stunden ausgedehnt wer- den. In Betrieben ohne zuständigen Betriebsrat sind bis zu 12 Stunden Arbeitszeit pro Tag nur mit Einzelvereinbarung mit jedem betroffenen Mitarbeiter und einer arbeitsmedizinischen Unbedenklichkeitbestätigung möglich. Die wöchentliche *Höchst- arbeitszeit* beträgt 50 Stunden.

DEKADENARBEIT

Das *Einsatzgebiet* der Dekadenarbeit ist auf Großbaustellen, die im öffentlichen Interesse betrieben werden (wie z. B. Straßen- und Eisenbahnbau, Tunnel, Krankenhäuser), sowie Wildbach und Lawinerverbauung im Hochgebirge eingeschränkt.

Vorteil: Mittels der Dekadenarbeit kann in einem Durchrechnungszeitraum von 2 Wochen jeweils bis zu 10 Tage durchgearbeitet und die Wochenruhe für beide Wochen auf die 4 restlichen Tage konzentriert werden. Vor allem an entlegenen Baustellen ersparen sich daher die Mitarbeiter in einer 2-Wochen-Periode die lange und oft mühevollen Hin- und Rückfahrt zur Baustelle an einem Wochenende und das Unternehmen spart Transportkosten und Fahrtzeit.

Modellbeschreibung



Arbeitszeitmodelle – Dekadenarbeit

Bei Dekadenarbeit beträgt die zulässige *tägliche Normalarbeitszeit* bis zu 9 Stunden. In der Woche mit bis zu 7 Arbeitstagen können höchstens 59 Stunden Normalarbeitszeit geleistet werden, innerhalb des 2-wöchigen Durchrechnungszeitraumes sind jedoch höchstens 77 Stunden Normalarbeitszeit (= $38,5 \times 2$) zulässig.

Die tägliche *Höchstarbeitszeit* (Normalarbeitszeit und Überstunden) beträgt 10 Stunden. Unter besonderen Voraussetzungen kann diese mittels einer Betriebsvereinbarung auf bis zu 12 Stunden ausgedehnt werden. In Betrieben ohne zuständigen Betriebsrat sind bis zu 12 Stunden Arbeitszeit pro Tag nur mit Einzelvereinbarung mit jedem betroffenen Mitarbeiter und einer arbeitsmedizinischen Unbedenklichkeitbestätigung möglich.

Die wöchentliche *Höchstarbeitszeit* beträgt in Wochen mit 7 Arbeitstagen 70 Stunden, wobei in einem Durchrechnungszeitraum von bis zu 17 Wochen im Durchschnitt nicht mehr als 48 Wochenstunden (Normalarbeitszeit und Überstunden) zulässig sind.

Zwischen zwei Durchrechnungszeiträumen muss eine mindestens 36-stündige *Ruhezeit* liegen, sodass ein unmittelbares Aufeinanderfolgen zweier 10-Tage-Arbeitsphasen nicht zulässig ist.

TEILZEITBESCHÄFTIGUNG

Einsatzgebiete der Teilzeitbeschäftigung sind Bereiche, in denen die Kapazität eines Vollzeitbeschäftigten nicht erforderlich ist. Dabei kann die Teilzeit für wenige Stunden pro Tag sowie für einzelne Tage pro Woche oder Monat vereinbart werden. Teilzeitbeschäftigung wird auch als Kapazitätspuffer benutzt.

Vorteile: Teilzeitbeschäftigte arbeiten einen betrieblichen Kapazitätsbedarf ab, der keiner durchgehenden Vollzeitbeschäftigung entspricht. Bei Bedarf können die Mitarbeiter ihre Arbeitszeit sehr rasch von wenigen Stunden pro Woche auf die volle Normalarbeitszeit oder sogar Überstunden erhöhen. Sinkt der Bedarf wieder, fallen keine Kosten für den Leerlauf an. Durch die Vereinbarung von Zeitausgleich können Mehrarbeiten und Minderauslastung im Verhältnis 1:1 ausgeglichen werden. Teilzeitbeschäftigung ist aber auch für viele Mitarbeiter attraktiv, da sie durch die reduzierte Arbeitszeit mehr Möglichkeiten haben, ihren privaten Bedürfnissen Raum zu geben.

Für den Mitarbeiter ermöglicht Teilzeitbeschäftigung in vielen Fällen die Kombination privater Interessen und Bedürfnisse mit einer durchgehenden Beschäftigung.

Nachteile: Wenn die Teilzeitbeschäftigung nicht zuletzt auf Grund zeitlich festgelegter privater Verpflichtungen vereinbart wurde, sind zusätzliche Arbeitszeiten in vielen Fällen entweder gar nicht, begrenzt oder nur mit einer entsprechenden Vorlaufzeit zu realisieren. Wenn kein Zeitausgleich vereinbart wurde oder am Ende des 3-monatigen Durchrechnungszeitraumes ein Zeitguthaben vorliegt, muss für Teilzeitmehrarbeit ein Zuschlag von 25 % bezahlt werden (bei Gleitzeit entspricht der Durchrechnungszeitraum der vereinbarten Gleitzeitperiode).

Da Teilzeitbeschäftigung mit allen anderen Arbeitszeitmodellen kombinierbar ist, sind die höchstzulässige *tägliche und wöchentliche Normalarbeitszeit*, aber auch die Arbeitszeitgrenzen der jeweiligen Modelle relevant.

Arbeitszeitmodelle – Altersteilzeit

ALTERSTEILZEIT

Einsatzgebiet: Altersteilzeit ist eine durch das Arbeitsmarktservice geförderte Sonderform der Teilzeitbeschäftigung, die für Mitarbeiter angewendet wird, die kurz vor ihrer Pension stehen. Die beiden Varianten sind:

– **Kontinuierliche Altersteilzeit:** Diese entspricht einer üblichen Teilzeitbeschäftigung, da während der gesamten Dauer von bis zu 5 Jahren die vereinbarte reduzierte Normalarbeitszeit geleistet wird.

– **Geblockte Altersteilzeit:** In der ersten Phase arbeitet der Mitarbeiter als Vollzeitbeschäftigter, um in der zweiten Phase (Freizeitphase) die gegenüber der vereinbarten Teilzeitbeschäftigung zu viel gearbeiteten Stunden auszugleichen.

Vorteile: Für den Betrieb bedeutet Altersteilzeit eine vom AMS subventionierte Möglichkeit, ältere Mitarbeiter in Teilzeit zu beschäftigen. Bei der kontinuierlichen Altersteilzeit steht der Mitarbeiter mit seiner Erfahrung bei verringerten Kosten bis zu seiner Pension zur Verfügung. Bei geblockter Altersteilzeit arbeitet der Mitarbeiter in der Vollzeitphase 38,5 Stunden pro Woche, es fallen aber nur die verringerten Kosten eines Teilzeitbeschäftigten an.

Kontinuierliche Altersteilzeit ermöglicht Mitarbeitern einen sanften Übergang in die Pension, geblockte Altersteilzeit einen früheren faktischen Pensionsantritt. Auf Grund der staatlichen Förderung ist Altersteilzeit für Unternehmen und Mitarbeiter zusätzlich attraktiv.

Nachteile: Durch Altersteilzeit entsteht ein befristetes Dienstverhältnis, welches nur in wenigen Fällen vor dem vereinbarten Ende dienstgeberseitig gelöst werden kann (z. B. bei verschuldeter Entlassung). Auf Grund der Förderungsbestimmungen des AMS sind Mehrleistungen nur sehr eingeschränkt zulässig.

Arbeitszeitmodelle – Altersteilzeit

Modellbeschreibung

Kontinuierliche Altersteilzeit



Geblockte Altersteilzeit



Da Altersteilzeit mit allen anderen Arbeitszeitmodellen kombinierbar ist, ist die höchstzulässige *tägliche* bzw. *wöchentliche Normalarbeitszeit* des jeweiligen Arbeitszeitmodells relevant. Gemäß den Förderungsbestimmungen des AMS sind Überstunden in der Altersteilzeit nicht vorgesehen.

Arbeitszeitmodelle – Sabbatical

SABBATICAL

Einsatzgebiet: Das Sabbaticalmodell dient dem Aufbau von Zeitguthaben, um dem Mitarbeiter später eine lange Freizeitphase zu ermöglichen (z. B. für Ausbildungen, ausgedehnte Reisen etc.).

Vorteil: Sabbaticals ermöglichen längere Ausbildungen, Urlaube etc., ohne dafür das Dienstverhältnis zu unterbrechen. Damit kann die Bindung des Mitarbeiters an das Unternehmen gestärkt werden. Auf Grund einer Sonderbestimmung im Kollektivvertrag fällt für die Teilzeitmehrarbeit bei Sabbaticals kein Zuschlag an.

Für den Mitarbeiter bietet sich die Chance, längere Freizeitphasen im Unternehmen anzusparen und dafür während der Freizeitphase voll sozialversichert zu sein, ein regelmäßiges Einkommen zu beziehen und danach wieder an den vorherigen Arbeitsplatz zurückkehren zu können.

Modellbeschreibung: Das Sabbatical ist eine Sonderform der geblockten Teilzeitbeschäftigung. Auf Wunsch des Mitarbeiters wird auf Grund einer Einzelvereinbarung während der Vollzeitphase ein Zeitguthaben erworben, das später in einer vorher definierten Periode durch Freizeit ausgeglichen wird.

Da ein Sabbatical mit allen anderen Arbeitszeitmodellen kombinierbar ist, sind die höchstzulässige *tägliche* und *wöchentliche Normalarbeitszeit*, aber auch die Arbeitszeitgrenzen der jeweiligen Modelle relevant.

BEZAHLUNG DER ARBEITSZEIT

Grundlohn/-gehalt

Monatslohn/-gehalt

Mindestlohn/-gehalt ist der monatliche Bezug, der jedem Mitarbeiter gemäß den Bestimmungen des Einheitlichen Entlohnungssystems (Abschnitt IX KVarbEEI bzw. § 15 KVAngEEI) mindestens zusteht. Er ergibt sich aus der Einstufung in die Beschäftigungsgruppe und Vorrückungsstufe.

Ist-Lohn/-Gehalt ist der tatsächlich bezahlte Grundbezug ohne Zulagen und Zuschläge mindestens in der Höhe des Mindestlohnes/-gehaltes. Dem Betrieb steht es frei, mit dem Mitarbeiter mehr als den kollektivvertraglichen Mindestlohn/-gehalt zu vereinbaren.

Stundenlohn/-gehalt

wird bei *Vollzeitbeschäftigten* (Normalarbeitszeit 38,5 Stunden pro Woche) durch die Teilung des Ist-Lohnes/-Gehaltes durch 167 ermittelt; bei *Teilzeitbeschäftigten* durch die Teilung des Ist-Lohnes/-Gehaltes durch 4,33 und die vereinbarte Wochenstundenzahl.

Mehrleistungen

Überstundenentlohnung

setzt sich aus einer Grundvergütung und einem Zuschlag zusammen.

Die *Grundvergütung* für Überstunden ist zu ermitteln:

- bei Vollzeitbeschäftigten durch Teilung des Ist-Lohnes/-Gehaltes durch 143,
- bei Teilzeitbeschäftigten durch Teilung des Ist-Lohnes/-Gehaltes durch 4,33 und die vereinbarte Wochenstundenzahl sowie Multiplikation mit 1,168,
- bei Leistungslohn durch Multiplikation des Akkord- oder Prämienlohnes pro Stunde mit 1,168.

Bezahlung der Arbeitszeit

Der Zuschlag beträgt in der Regel 50 % der Grundvergütung.

Ein Zuschlag von 100 % ist zu bezahlen für:

- Überstunden zwischen 20 und 6 Uhr,
- die 3. und folgende Überstunde an einem Tag, wenn sie nach 19 Uhr liegt,
- bei mehrschichtiger Arbeit für die 3. und folgende Überstunde außerhalb des Zeitraumes der 1. Schicht,
- Überstunden nach Beendigung der Nachtschicht,
- Überstunden an Sonntagen,
- Überstunden an Feiertagen sowie am 24. und 31. Dezember,
- Überstunden, die der Mitarbeiter bei Rückberufung in den Betrieb vor Ablauf seiner täglichen Ruhezeit leistet.

Teilzeitmehrarbeit

Die Vergütung für Teilzeitmehrarbeit setzt sich aus einer Grundvergütung und einem Zuschlag zusammen.

Die *Grundvergütung* für Teilzeitmehrarbeit ist durch die Teilung des Ist-Lohnes/-Gehaltes durch 4,33 sowie die vereinbarte Wochenstundenzahl zu ermitteln.

Für die Berücksichtigung des *Teilzeitmehrarbeitszuschlages* von 25 % und der Sonderzahlungen (Urlaubs- und Weihnachtsgeld) gibt es zwei unterschiedliche Verfahren:

- entweder wird die Grundvergütung mit 1,168 multipliziert und der Teilzeitmehrarbeitszuschlag von 25 % dieser erhöhten Basis berechnet
- oder der Teilzeitmehrarbeitszuschlag von 25 % wird von der Grundvergütung berechnet und die Sonderzahlungsanteile werden erst bei der Auszahlung von Urlaubs- und Weihnachtsgeld fällig.

Zeitausgleich

Es besteht die Möglichkeit, mit dem Mitarbeiter zu vereinbaren, Mehrleistungen nicht in Geld, sondern in Zeit auszugleichen. Dabei sind die jeweiligen Zuschläge zu berücksichtigen:

- bei **Teilzeitmehrarbeit** innerhalb des Kalenderquartals bzw. eines anderen vereinbarten 3-Monate-Zeitraumes 1:1. Bei Gleitzeit innerhalb der Gleitzeitperiode und der laut Gleitzeitvereinbarung zulässigen Übertragung 1:1. Werden die genannten Grenzen überschritten, ist der Zeitausgleich nur 1:1,25 möglich;

Bezahlung der Arbeitszeit

- bei **Vollzeitmehrarbeit** Zeitausgleich 1:1 (bei Auszahlung beträgt der Zuschlag 50 %);
- bei **Überstunden** mit 50 % Zuschlag 1:1,5, mit 100 % Zuschlag 1:2.

Dass Zeitausgleich (statt Geld) gebührt, ist entweder durch Betriebsvereinbarung oder einzelvertraglich zu regeln.

Kommt über den Zeitpunkt des Zeitausgleiches zwischen Mitarbeiter und Arbeitgeber keine Einigung zustande, kann der Mitarbeiter den Ausgleich des Guthabens vor oder nach dem nächsten Urlaub, Feiertag oder einer Freistellung wegen eines besonderen Grundes (Hochzeit, Geburten, Todesfälle etc.) in Anspruch nehmen. Wenn aber zwingende betriebliche Gründe vorliegen, kann der Arbeitgeber verlangen, dass der Zeitausgleich frühestens 4 Wochen nach dem gewünschten Termin konsumiert wird. In diesem Fall kann der Mitarbeiter stattdessen die Auszahlung des Guthabens fordern.

Pauschalierung

Für Mehrleistungen kann mit dem Mitarbeiter eine Pauschalierung vereinbart werden. Dies geschieht entweder in Form einer extra ausgewiesenen „Überstundenpauschale“ oder eines „All-In-Bezuges“. Bei der Pauschale sind die im Durchschnitt geleisteten Stunden inklusive der Zuschläge zu berücksichtigen.

Wichtige Begriffe

Wichtige Begriffe

Normalarbeitszeit

ist die mit dem Mitarbeiter vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit, die auch die Basis für den Grundlohn bzw. das Grundgehalt bildet.

In der Elektro- und Elektronikindustrie (EEI) bei Vollzeitbeschäftigung im Regelfall

– 38,5 Stunden pro Woche und

– bis zu 8 Stunden pro Tag.

Dazu gibt es eine Reihe von Ausnahmen (z. B. für Gleitzeit, Bandbreitenmodell, Schichtarbeit, Dekadenarbeit etc.), bei denen die *durchschnittliche* wöchentliche Normalarbeitszeit 38,5 Stunden beträgt.

Höchstarbeitszeit

ist die nach dem Arbeitszeitgesetz (AZG) festgelegte maximale Arbeitszeit von im Regelfall

– 50 Stunden pro Woche (innerhalb von 17 Wochen durchschnittlich höchstens 48 Stunden pro Woche) und

– 10 Stunden pro Tag.

Sie setzt sich zusammen aus

– der Normalarbeitszeit und

– zulässiger Mehrarbeit (Voll-, Teilzeitmehrarbeit und Überstunden).

In Ausnahmefällen (z. B. Schicht- und Dekadenarbeit, vorübergehender besonderer Arbeitsbedarf, Vor- und Abschlussarbeiten sowie Arbeitsbereitschaft, besondere Erholungsmöglichkeit oder Genehmigung durch das Arbeitsinspektorat) ist eine höhere maximale Arbeitszeit zulässig.

Vollzeitmehrarbeit

ist durch die Differenz zwischen der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit von 38,5 Wochenstunden und der gesetzlichen Normalarbeitszeit von 40 Wochenstunden entstanden. Sie schließt unmittelbar an die tägliche Normalarbeitszeit von Vollzeitbeschäftigten an und gilt nicht als Überstunde.

Wichtige Begriffe

Vollzeitmehrarbeit kann durch Freizeit 1:1 ausgeglichen werden. Wird sie ausbezahlt, ist sie wie eine Überstunde mit 50 % Zuschlag zu bezahlen.

Teilzeitmehrarbeit

ist die Mehrleistung von Teilzeitbeschäftigten zwischen der mit ihnen vereinbarten Normalarbeitszeit (z. B. 20 Wochenstunden) und der Normalarbeitszeit der Vollzeitbeschäftigten (im Regelfall 38,5 Wochenstunden).

Teilzeitmehrarbeit kann aufgrund einer entsprechenden Vereinbarung innerhalb eines Kalendervierteljahres im Verhältnis 1:1 in Freizeit ausgeglichen werden. Gelingt der Zeitausgleich nicht, ist für Teilzeitmehrarbeit zu bezahlen:

- eine Grundvergütung für Teilzeitmehrarbeit und
- ein Zuschlag von 25 %.

Überstunden

werden vor oder nach der Normalarbeitszeit zuzüglich Teilzeit- und Vollzeitmehrarbeit geleistet.

Pro Woche dürfen bis zu 10 Überstunden geleistet werden, in Ausnahmefällen mehr (z. B. bei vorübergehendem besonderem Arbeitsbedarf oder bei Genehmigung durch das Arbeitsinspektorat).

Für Überstunden sind zu bezahlen:

- eine Überstundengrundvergütung sowie
- ein Zuschlag von 50 bzw. 100 %.

Pausen

sind bei einer Gesamtdauer der täglichen Arbeitszeit von über 6 Stunden zu gewährleisten. Sie müssen insgesamt mindestens 30 Minuten dauern.

Varianten	Mindestdauer
1 Pause	30 Minuten
2 Pausen	je 15 Minuten
3 Pausen	je 10 Minuten
andere Teilung (durch Betriebsvereinbarung oder Arbeitsinspektorat)	einer der Teile muss mindestens 10 Minuten dauern.

Wichtige Begriffe

In Ausnahmefällen ist eine Verkürzung der Pausen auf 15 Minuten pro Arbeitstag möglich. Bei bestimmten Arbeiten (z. B. besonders anstrengenden oder monotonen Tätigkeiten) kann das Arbeitsinspektorat zusätzliche Pausen anordnen. Grundsätzlich sind diese Pausen unbezahlt, wenn sie nicht aufgrund einer Betriebsvereinbarung oder Betriebsübung bezahlt werden.

Tägliche Ruhezeit

ist die nach der Beendigung der Tagesarbeitszeit erforderliche ununterbrochene Erholungszeit von mindestens 11 Stunden. In einigen Sonderfällen (wie freiwilliger Schichttausch oder auf Dienstreisen) kann die tägliche Ruhezeit verkürzt werden.

Wöchentliche Ruhezeit

ist im Regelfall die Wochenendruhe, die mindestens 36 Stunden dauert, und in der der Sonntag eingeschlossen ist.

Varianten	Beginn der Wochenendruhe
Regelfall	spätestens am Samstag 13 Uhr
Abschluss-, Reinigungs- und Instandhaltungsarbeiten	spätestens am Samstag um 15 Uhr
Zweischichtbetrieb Dreischichtbetrieb	spätestens am Sonntag um 0 Uhr z. B. für Schichtgruppe A nach dem Ende der Samstag-Nachtschicht am Sonntag um 6 Uhr. Ende z. B. für Schichtgruppe B am Sonntag zum Beginn der Nachtschicht um 22 Uhr.

Bei genehmigter Sonntagsarbeit (z. B. im vollkontinuierlichen Schichtbetrieb) tritt an die Stelle der Wochenendruhe die Wochenruhe, die ebenfalls mindestens 36 Stunden dauert und in die ein ganzer Tag eingeschlossen sein muss.

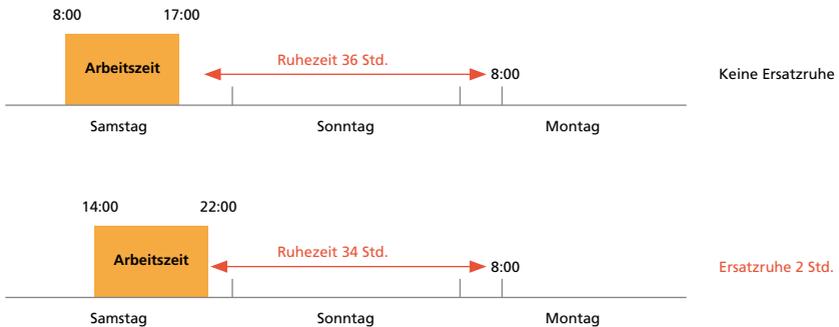
Wichtige Begriffe

Ersatzruhe

steht jenen Mitarbeitern zu, die während der Wochen(end)ruhe beschäftigt werden. Sie muss in der unmittelbar folgenden Woche konsumiert werden und umfasst jene Stunden, die in den letzten 36 Stunden vor dem regelmäßigen Arbeitsbeginn der Folgewoche angefallen sind.

Nur in seltenen Ausnahmefällen (z. B. wenn die Arbeit zur Abwendung einer Gefahr für Gesundheit anderer Menschen notwendig ist oder eine Betriebsstörung einen unverhältnismäßigen Schaden verursachen würde) darf die Ersatzruhe verschoben werden.

Beispiel: Arbeitsbeginn Montag 8:00 Uhr



Feiertagsruhe

ist für die gesetzlichen Feiertage vorgesehen. Sie dauert 24 Stunden und beginnt in der Regel um 0 Uhr des Feiertages.

Bei Dreischichtbetrieb beginnt die Feiertagsruhe z. B. für die Schichtgruppe A mit dem Ende der Nachschicht am Feiertag um 6 Uhr und endet für die Schichtgruppe B mit dem Beginn der Nachschicht am Feiertag um 22 Uhr.

Darf am Feiertag gearbeitet werden, steht dafür keine Ersatzruhe zu. Zusätzlich zum laufenden Entgelt gebührt den eingesetzten Mitarbeitern eine Bezahlung für die während der Zeit der Feiertagsruhe geleistete Arbeit.

Wichtige Begriffe

Durchrechnungszeitraum

ist bei flexiblen Arbeitszeitmodellen ein von vornherein festgelegter Zeitraum, während dem die Überschreitung der wöchentlichen Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen durch Zeitausgleich in anderen Wochen kompensiert werden soll.

Am Ende des Durchrechnungszeitraumes soll die durchschnittliche Wochenarbeitszeit bei Vollzeitbeschäftigten 38,5 Stunden betragen. Abweichungen davon sind bei Gleitzeit und Bandbreitenmodellen möglich, wenn Zeitguthaben oder -schulden in den folgenden Durchrechnungszeitraum übertragen werden können.

Zeitguthaben/-schulden

entstehen, wenn die tatsächliche Arbeitszeit des Mitarbeiters höher bzw. tiefer als die Normalarbeitszeit ist und diese Zeiten (z. B. bei Gleitzeit oder einem Durchrechnungsmodell) auf einem Zeitkonto angesammelt werden.

Rufbereitschaft

liegt dann vor, wenn der Mitarbeiter bei Bedarf außerhalb seiner Arbeitszeit kontaktiert werden kann und so rasch als möglich Arbeiten für das Unternehmen leisten muss.

Reisezeit

ist auf Dienstreisen jene Zeit, in der eine Reisebewegung (z. B. mit dem Auto, Zug, Flugzeug etc.) ohne Arbeitsleistung stattfindet.

Sie ist Teil der Arbeitszeit, wobei die Bezahlung außerhalb der Normalarbeitszeit anders als sonst geregelt ist (Reise- bzw. Lenkergeld). Durch die Reisezeit können die Höchstgrenzen der Arbeitszeit über- und die Mindestruhezeiten unterschritten werden.



Impressum:

Fachverband der Elektro- und Elektronikindustrie (FEEI)

Mariahilfer Straße 37-39

1060 Wien

www.feei.at

© Jeder entgeltliche und unentgeltliche Nachdruck, Vervielfältigungen, Veröffentlichung im Internet etc. bedürfen der ausdrücklichen Zustimmung des FEEI.

Für Auskünfte stehen Ihnen Dr. Bernhard Gruber (Tel.: 01 588 39 56; gruber@feei.at) und Dr. Peter Winkelmayr (Tel.: 01 588 39 55; winkelmayr@feei.at) zur Verfügung.

Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen sind mit der gewählten Form sowohl Frauen als auch Männer gemeint.