



ARBEIT & SOZIALES

**FLEXIBLE ARBEITSZEIT IM BEREICH DIENSTLEISTUNGEN IN
DER AUTOMATISCHEN DATENVERARBEITUNG UND
INFORMATIONSTECHNIK**

März 2016

Inhaltsverzeichnis

1. Normalarbeitszeit im IT KV	3
2. Flexible Arbeitszeitmodelle in der IT Branche im Überblick	5
3. Gleitende Arbeitszeit	6
4. Das Gleitzeitkontomodell.....	8
5. Durchrechenbare Arbeitszeit.....	10
6. Durchrechenbare Arbeitszeit und Mehrarbeit bei Teilzeit	13
7. 4-Tage-Woche	14
8. Ausdehnung der täglichen Arbeitszeit auf 12 Stunden und der wöchentlichen Arbeitszeit auf 60 Stunden	16

1. Normalarbeitszeit im IT KV

Normalarbeitszeit: Abgrenzung zu Überstunden

Vorweg ist zu unterscheiden zwischen Normalarbeitszeit und Überstunden:

Normalarbeitszeit ist die regelmäßige Arbeitszeit ohne Überstunden. Die Normalarbeitszeit eines Mitarbeiters darf nach der Grundregel dieses Kollektivvertrages (ohne Anwendung eines flexiblen Arbeitszeitmodells) 38,5 Stunden wöchentlich und 8 Stunden täglich nicht überschreiten.

Wird die kollektivvertraglich vorgesehene wöchentliche Normalarbeitszeit von 38,5 Stunden überschritten, liegen nach dem Wortlaut des Kollektivvertrages zuschlagspflichtige **Überstunden** vor. Maximal 10 Überstunden pro Woche sind zulässig. Die Wochenarbeitszeit darf 50 Stunden nicht überschreiten.

Normalarbeitszeit und 5 Tage Woche

Der Kollektivvertrag sieht vor, dass die wöchentliche Normalarbeitszeit auf höchstens 5 Tage aufzuteilen ist, und zumindest 2 Tage pro Woche arbeitsfrei zu bleiben haben.

Arbeitet daher der Angestellte an 6 Tagen in der Woche liegt am sechsten Tag der Woche Überstundenarbeit vor, und zwar auch dann, wenn die Wochenarbeitszeit von 38,5 Stunden nicht überschritten wird.

Sonderüberstunden

Unter bestimmten Voraussetzungen kann die Arbeitszeit durch Sonderüberstunden zeitweise auf 12 Stunden pro Tag und 60 Stunden pro Woche ausgedehnt werden.

Die Wochenarbeitszeit in der IT Branche

	Vollzeit	Teilzeit
Normalarbeitszeit	38,5 Stunden	z.B. 25 Stunden
Gesetzliche Normalarbeitszeit	40 Stunden	
Maximal zulässige Überstundenarbeit	10 Stunden	
Höchstarbeitszeit pro Woche (Grundregel)	50 Stunden	
Inkl. 10 Sonderüberstunden	60 Stunden	

Die Tagesarbeitszeit

Normalarbeitszeit	8 Stunden
Meist zuschlagspflichtige Überstunde	9. oder 10. Stunde
Höchstarbeitszeit (Grundregel)	10 Stunden
Nur als Sonderüberstunden zulässig	11. und 12. Stunde

Vorsicht!

Jugendliche unter 18 Jahre dürfen nicht 10 bzw. 50 Stunden, sondern maximal 9 Stunden pro Tag und 45 Stunden pro Woche beschäftigt werden.

Verteilung der Normalarbeitszeit

Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Arbeitstage, Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Lage der Pausen sind

- in Betrieben mit Betriebsrat durch Betriebsvereinbarung bzw.
- in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung festzulegen.

Tipp!

Diese Vereinbarung kann, wenn ein Betriebsrat nicht gewählt ist regelmäßig dadurch erfolgen, dass der Arbeitnehmer den vom Arbeitgeber vorgeschlagenen Dienstplan akzeptiert und gegebenenfalls unterschreibt.

Vorsicht!

Es ist grundsätzlich nicht zulässig, einseitig den Dienstplan oder die vorgenommene Arbeitszeitverteilung abzuändern. Der Arbeitgeber kann die Lage der Normalarbeitszeit kurzfristig nur dann einseitig abändern, wenn dies in unvorhersehbaren Fällen zur Verhinderung eines unverhältnismäßigen wirtschaftlichen Nachteils erforderlich ist und andere Maßnahmen nicht zumutbar sind.

Die verschiedenen Modelle der **flexiblen Arbeitszeit** sollen ermöglichen, dass die Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen auf mehr als 38,5 Stunden wöchentlich und mehr als 8 Stunden täglich ausgedehnt wird, ohne dass dabei Überstunden anfallen bzw. Überstunden zu bezahlen sind. Meist setzt das voraus, dass die in manchen Wochen ausgedehnte Normalarbeitszeit durch eine reduzierte Normalarbeitszeit in anderen Wochen ausgeglichen wird.

Vorsicht!

Für alle Arbeitszeitmodelle gilt: Offene Zeitguthaben sind am Ende des Arbeitsvertrages mit einem Zuschlag von 50% abzugelten!

Der Zuschlag entfällt bei einem unberechtigten vorzeitigen Austritt des Angestellten.

Die folgenden Kapitel stellen die Eckpunkte der flexiblen Arbeitszeitmodelle dar.

2. Flexible Arbeitszeitmodelle in der IT Branche im Überblick

	Worum geht´s?	Vorteile	Nachteile	Typische Anwendungsbereiche
Gleitzeit bzw. Gleitzeitkonto modell	AN können Beginn und Ende ihrer täglichen Arbeitszeit innerhalb eines zeitlichen Rahmens selbst bestimmen.	Flexibel; Erhebliche Ersparnis von Zuschlägen	Auch vom AN bestimmt; Anhäufung von Zeitguthaben	Keine fixen, fremdbestimmten Arbeitszeiten; Büro, Verwaltung, Außendienst, Führungskräfte
Durchrechenbare Arbeitszeit	Die Normalarbeitszeit wird in einzelnen Wochen auf mehr als 38,5 Stunden ausgeweitet, in anderen Wochen reduziert. Im Schnitt leistet der AN im Durchrechnungszeitraum die Normalarbeitszeit.	Flexibel; Vom AG bestimmt Ersparnis von Zuschlägen	Handhabung komplex	Schwankender Beschäftigungsbedarf
Teilzeit mit Mehrarbeit	Teilzeit-AN sind in allen Modellen einsetzbar. Der Spielraum für Mehrleistungen ist größer als bei Vollzeit-AN.	Flexiblerer Einsatz als Vollzeit-AN	25% Zuschlag für Mehrarbeit	alle IT-Bereiche
Viertagewoche	Die wöchentliche Arbeitszeit wird regelmäßig auf vier Tage verteilt.	Ersparnis von Zuschlägen; lange Wochenenden	Ganze Woche wird nicht abgedeckt	alle IT-Bereiche

3. Gleitende Arbeitszeit (Gleitzeit)

Gleitende Arbeitszeit liegt vor, wenn der Mitarbeiter innerhalb eines vereinbarten zeitlichen Rahmens den Beginn und das Ende seiner täglichen Normalarbeitszeit selbst bestimmen kann. Daher ist Gleitzeit für Arbeitnehmer attraktiv, aber auch für Arbeitgeber, weil es nur wenige gesetzliche Vorgaben gibt und Arbeitgeber sich Überstundenzuschläge ersparen.

Gleitzeit wird vor allem für Büroangestellte angewandt. Für Mitarbeiter, die zu bestimmten fixen Zeiten zu arbeiten haben, etwa in der Überwachung bzw. Aufsicht ist die gleitende Arbeitszeit weniger geeignet.

Mit Jugendlichen unter 18 Jahre kann Gleitzeit nicht vereinbart werden.

Form

In Betrieben, in denen ein Betriebsrat errichtet ist, ist die gleitende Arbeitszeit mit einer Betriebsvereinbarung festzulegen. Besteht kein Betriebsrat, muss mit dem einzelnen Mitarbeiter eine schriftliche Vereinbarung über die gleitende Arbeitszeit getroffen werden.

Vorsicht!

Der mündliche Abschluss einer Vereinbarung über die gleitende Arbeitszeit ist rechtsunwirksam und kann zu Überstundennachforderungen führen.

Notwendige Inhalte

In der Vereinbarung über die gleitende Arbeitszeit sind zu regeln:

- die Dauer der Gleitzeitperiode,
- der Gleitzeitrahmen,
- das Höchstmaß allfälliger Übertragungsmöglichkeiten von Zeitguthaben und Zeitschulden in die nächste Gleitzeitperiode,
- die Dauer und die Lage der fiktiven Normalarbeitszeit.

Gleitzeitperiode

Die Gleitzeitperiode ist jener Zeitraum, in dem der Mitarbeiter Zeitguthaben aufbauen und wieder abbauen kann. Am Ende dieses Zeitraums steht ein positiver oder negativer Zeitsaldo, je nachdem, wie viele Stunden der Mitarbeiter gearbeitet hat.

Dieser positive oder negative Zeitsaldo kann in Form von Zeitguthaben oder Zeitschulden in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden. Ein positiver Zeitsaldo kann auch in Form von Überstunden ausgezahlt werden.

Gleitzeitrahmen

Der Gleitzeitrahmen ist der tägliche Zeitraum, in dem der Arbeitnehmer den Beginn und das Ende seiner Arbeitszeit frei bestimmen kann.

Fiktive Normalarbeitszeit

Die fiktive Normalarbeitszeit ist die tägliche und wöchentliche Normalarbeitszeit, in welcher der Arbeitnehmer zur Arbeitsleistung verpflichtet wäre, wäre keine Vereinbarung über die gleitende Arbeitszeit abgeschlossen.

Die fiktive Normalarbeitszeit wird herangezogen, um die Arbeitszeit bei Urlaub, Krankenstand und sonstigen gesetzlich anerkannten Dienstverhinderungsgründen des Mitarbeiters zu bemessen.

Tägliche und wöchentliche Normalarbeitszeit

Die Normalarbeitszeit (und gleichzeitig Höchstarbeitszeit) beträgt maximal 10 Stunden pro Tag bzw. 50 Stunden in der Woche.

Überschreitet die wöchentliche Normalarbeitszeit in der Gleitzeitperiode im Schnitt 38,5 Stunden, entsteht zum Ende ein Zeitguthaben. Ist vereinbart, dass das Zeitguthaben in die nächste Gleitzeitperiode übertragen wird, ist es verschobene Normalarbeitszeit. Insofern diese Übertragung nicht vereinbart ist, liegen Überstunden vor.

Überstunden

Überstunden fallen an, wenn der Mitarbeiter

- außerhalb des Gleitzeitrahmens Arbeitsleistungen erbringt (weil er nur innerhalb des Gleitzeitrahmens Normalstunden leisten kann),
- bei seiner Arbeit die Normalarbeitszeit von 10 bzw. 50 Stunden überschreitet oder
- durch seine Arbeitsleistung Zeitguthaben erwirbt, die nicht in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden können.

4. Das Gleitzeitkontomodell

Das Gleitzeitkontomodell gibt dem Arbeitnehmer die Möglichkeit, Mehrleistungsstunden in Form von Gutstunden auf einem Gleitzeitkonto anzusparen.

Das Gleitzeitkontomodell des Kollektivvertrages ist von der gleitenden Arbeitszeit (Gleitzeit) nach dem Arbeitszeitgesetz zu unterscheiden.

Durchrechnungszeitraum

Im Gleitzeitkontomodell kann innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 12 Monaten auf einem Gleitzeitkonto ein Plussaldo in der Höhe der 4-fachen wöchentlichen Normalarbeitszeit (154 Stunden) aufgebaut werden.

Vorsicht!

Stichtag für den Beginn des Durchrechnungszeitraumes ist das Eintrittsdatum des Mitarbeiters. Eine Umstellung auf das Kalenderjahr oder auf einen anderen Jahreszeitraum ist mit Betriebsvereinbarung bzw. in Betrieben ohne Betriebsrat mit schriftlicher Einzelvereinbarung möglich.

Ein Minussaldo darf maximal in Höhe der halben wöchentlichen Normalarbeitszeit (19,25 Stunden) anfallen.

Tipp!

Ein Minussaldo ist jedenfalls nach Aufforderung durch den Arbeitgeber innerhalb der nächsten drei Monate abzubauen. Unterbleibt der Abbau, kann im Folgemonat eine Saldierung mit der Gehaltsabrechnung vorgenommen werden.

Wöchentliche und tägliche Normalarbeitszeit

Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf höchstens 48 Stunden, die tägliche Normalarbeitszeit darf höchstens 10 Stunden betragen.

Überstunden

Überstunden fallen an, wenn der Mitarbeiter

- mehr als 10 Stunden am Tag leistet,
- mehr als 48 Stunden in der Woche leistet,
- am 6. Tag in der Woche arbeitet.

Die Zahl der erlaubten Überstunden ist wegen der täglichen Höchstarbeitszeit von 10 Stunden und der wöchentlichen Höchstarbeitszeit von 50 Stunden nach oben hin begrenzt.

Tipp!

Es empfiehlt sich das Gleitzeitkonto getrennt vom Überstundenkonto zu führen!

Form

Das Gleitzeitkontomodell ist nur möglich, wenn seine Anwendung

- in Betrieben mit Betriebsrat durch Betriebsvereinbarung,
- in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung

vereinbart ist.

Abbau von Zeitguthaben

Innerhalb eines Kalenderjahres kann der Arbeitnehmer ohne Zustimmung des Arbeitgebers Zeitausgleich von bis zu 20 Arbeitstagen nehmen, jedoch pro Zeitausgleich maximal 3 Arbeitstage. Er muss diesen Zeitausgleich mindestens 1 Woche vorher ankündigen, und beim Abbau von Zeitguthaben auf die betrieblichen Erfordernisse Bedacht nehmen.

Der Arbeitgeber kann ebenfalls Zeitausgleich von bis zu 20 Arbeitstagen anordnen, jedoch pro Zeitausgleich maximal 10 Arbeitstage. Dieser Zeitausgleich ist dem Arbeitnehmer mindestens 1 Woche vorher anzukündigen.

Übertragungsmöglichkeit

Ein nach Ablauf des Durchrechnungszeitraumes verbleibender Saldo kann für weitere 12 Monate am Gleitzeitkonto übertragen werden, wenn dies durch Betriebsvereinbarung bzw. in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung festgelegt ist.

Vorsicht!

Zeitguthaben müssen bei Nichtverbrauch jedenfalls nach 24 Monaten ausbezahlt werden!

Auszahlung von Zeitguthaben

Bei einem Plussaldo in der Höhe der vierfachen wöchentlichen Normalarbeitszeit (154 Stunden) kann

- der Arbeitnehmer die Auszahlung sämtlicher Gutstunden verlangen bzw.
- der Arbeitgeber sämtliche Gutstunden auszahlen.

Jedenfalls kann aber ein Plussaldo im Ausmaß der halben wöchentlichen Normalarbeitszeit auf dem Gleitzeitkonto verbleiben.

Bei Auszahlung von Zeitguthaben gebührt dem Arbeitnehmer ein Zuschlag von 65 %, ausgenommen bei Reisezeiten außerhalb der Normalarbeitszeit. Der Stundenteiler beträgt 1/143 des Monatsgehaltes. Zulagen werden auf Grund des 65%igen Zuschlags grundsätzlich nicht berücksichtigt. Durch diese besonderen Auszahlungsmodalitäten sind die ausbezahlten Zeitguthaben im Rahmen der Sonderzahlungen nicht mehr separat zu berücksichtigen.

Vorsicht!

Für die Berechnung von Entgeltfortzahlungsansprüchen sind ausgezahlte Zeitguthaben der letzten 12 Monate zu berücksichtigen.

5. Durchrechenbare Arbeitszeit

Durchrechenbare Arbeitszeit bedeutet, dass die Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen eines Zeitraums („Durchrechnungszeitraums“) 38,5 Stunden überschreiten kann, ohne dass Überstunden anfallen. Im Schnitt werden im Durchrechnungszeitraum 38,5 Stunden nicht überschritten, d.h. Wochen mit mehr als 38,5 Stunden werden durch Wochen mit weniger als 38,5 Stunden ausgeglichen.

Wie bei Gleitzeit schwankt die Arbeitszeit, doch wird die durchrechenbare Arbeitszeit von betrieblichen Erfordernissen und somit vom Arbeitgeber und nicht vom Arbeitnehmer bestimmt. Dafür gibt es weit mehr gesetzliche und kollektivvertragliche Vorgaben als bei der Gleitzeit.

Vorsicht!

Ist für den Betrieb von Anfang an klar, dass der Mitarbeiter über den gesamten Durchrechnungszeitraum hinweg Woche für Woche mehr als 38,5 Stunden arbeiten wird, dann ist die durchrechenbare Arbeitszeit als Modell der flexiblen Arbeitszeit für ihn ungeeignet.

Durchrechnungszeitraum

Der Durchrechnungszeitraum in der IT Branche umfasst grundsätzlich 12 Monate, oder aber einen kürzeren Zeitraum, der jedoch 8 Wochen nicht überschreiten darf. Die konkrete Festlegung auf einen Durchrechnungszeitraum kann in Betrieben mit Betriebsrat nur durch eine Betriebsvereinbarung, sonst durch schriftliche Einzelvereinbarung erfolgen.

Wöchentliche und tägliche Normalarbeitszeit

Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann in einzelnen Wochen des vereinbarten Durchrechnungszeitraums auf bis zu 45 Stunden ausgedehnt werden.

Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt dabei grundsätzlich höchstens 9 Stunden. Die 10. Stunde am Tag sowie die 46. Stunde in der Woche sind somit im Regelfall Überstunden (weitere Erläuterungen dazu im Online-Kommentar zum IT-KV unter <http://ubit.at/itky>).

Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf im Schnitt des Durchrechnungszeitraumes 38,5 Stunden nicht überschreiten. Bei einer Durchrechnung über 12 Monate beträgt das Soll an Normalarbeitszeit für den gesamten Durchrechnungszeitraum daher 2022 Stunden (38,5 Stunden x 52 Wochen (= 12 Monate)).

Beispiel:

Ein Arbeitnehmer arbeitet in einem Durchrechnungszeitraum mit 12 Monaten, davon

26 Wochen jeweils 36 Stunden	gesamt	936 Stunden
26 Wochen jeweils 41 Stunden	gesamt	1066 Stunden
	gesamt	2002 Stunden

Die Normalarbeitszeit des Arbeitnehmers im Durchrechnungszeitraum beträgt im Schnitt der 12 Monate jeweils 38,5 Stunden, gesamt 2002 Stunden.

Der Arbeitnehmer hat keine Überstunden geleistet.

Überstunden

Überstunden fallen in der Regel dann an, wenn der Mitarbeiter

- mehr als 9 Stunden am Tag leistet,
- mehr als 45 Stunden in der Woche leistet,
- bei einer Durchrechnung über 52 Wochen mehr als das Soll von 2002 Stunden leistet.

Vorsicht!

Am Ende des Durchrechnungszeitraums sollten weder Zeitguthaben noch Zeitschulden verbleiben. Insofern bei einer Durchrechnung über 52 Wochen am Ende das Soll von 2002 Stunden überschritten werden, liegen zuschlagspflichtige Überstunden vor.

Die Überstunden, die sich aus der Überschreitung der täglichen oder wöchentlichen Normalarbeitszeit von 9 und von 45 Stunden ergeben, zählen beim Ermitteln der geleisteten Normalarbeitszeit im Durchrechnungszeitraum nicht mit und sind gesondert in Geld oder in Zeitausgleich abzugelten.

Form

Die Durchrechnung ist nur zulässig, wenn sie

- in Betrieben mit Betriebsrat durch Betriebsvereinbarung,
- in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung

abgeschlossen wird.

Durchrechenbare Arbeitszeit erfordert also die Übereinstimmung zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer über

- den Durchrechnungszeitraum,
- das Ausmaß der wöchentlichen Arbeitszeit in den einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes, sowie über
- die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, den Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit.

Vorsicht!

Liegt in einem dieser Punkte keine Übereinstimmung vor, kann die Normalarbeitszeit nicht durchgerechnet werden. Es gelten dann die allgemeinen Regeln zum Anfall und zur Abgeltung von Überstunden.

Jugendliche

Die durchrechenbare Arbeitszeit kann auch auf Jugendliche unter 18 Jahre, d.h. vor allem auf Lehrlinge angewandt werden. Ist nämlich für den erwachsenen Arbeitnehmer durchrechenbare Arbeitszeit vereinbart, ist vor allem wegen der Ausbildung von Lehrlingen und der Beaufsichtigung jugendlicher Arbeitnehmer eine abweichende Arbeitszeit nicht zumutbar.

6. Durchrechenbare Arbeitszeit und Mehrarbeit bei Teilzeit

Für Teilzeitbeschäftigte gilt ein spezieller Zuschlag von 25% für Mehrarbeit. Mehrarbeit ist Arbeitsleistung zwischen der vereinbarten Normalarbeitszeit (z.B. 25 Stunden pro Woche) und der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit von 38,5 Stunden.

Wird im Vorhinein eine ungleichmäßige Verteilung der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit vereinbart, ohne dass deren Ausmaß ansteigt, liegt keine zuschlagspflichtige Mehrarbeit vor.

Beispiel:

Die wöchentliche Normalarbeitszeit des Teilzeitbeschäftigten beträgt 26 Stunden.

Im Vorhinein wird die folgende Verteilung der Arbeitszeit vereinbart:

- 1. Woche: 30 Stunden
- 2. Woche: 35 Stunden
- 3. Woche: 11 Stunden
- 4. Woche: 28 Stunden

Da die Arbeitszeit von 26 Stunden im Vorhinein ungleichmäßig verteilt wird, liegt bei den Arbeitszeiten von 30, 35 und 28 Stunden in der ersten, zweiten und vierten Woche keine zuschlagspflichtige Mehrarbeit vor.

Ausnahmen vom Zuschlag

Kein Zuschlag gebührt auch für Mehrarbeitsstunden von Teilzeitbeschäftigten

- wenn sie innerhalb eines festgelegten Zeitraums von 4 Monaten, in dem sie angefallen sind, durch Zeitausgleich im Verhältnis 1:1 ausgeglichen werden,
- Bei gleitender Arbeitszeit, wenn in der Gleitzeitperiode im Durchschnitt die vereinbarte Arbeitszeit nicht überschritten wird.

Auch am Ende einer Gleitzeitperiode bestehende Zeitguthaben, die nach der Gleitzeitvereinbarung in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden können, gelten nicht als zuschlagspflichtige Mehrarbeit.

Vorsicht!

Soll die Viermonatsdurchrechnung genutzt werden, ist zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu vereinbaren:

- die Vergütung in Zeitausgleich;
- der Viermonatsrhythmus;
- welche Mehrarbeitsstunden als erste ausgeglichen werden (aus Arbeitgebersicht zuschlagspflichtige)

7. 4-Tage-Woche

Eine Vier-Tage-Woche liegt vor, wenn die gesamte Wochenarbeitszeit regelmäßig auf vier oder weniger Tage verteilt wird.

Tägliche Normalarbeitszeit

Im Rahmen einer Vier-Tage-Woche kann die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu 10 Stunden ausgedehnt werden, ohne dass Überstunden anfallen.

Hierfür ist in Betrieben mit Betriebsrat eine Betriebsvereinbarung, in Betrieben ohne Betriebsrat eine Einzelvereinbarung notwendig.

An welchen Tagen in der Kalenderwoche gearbeitet wird, ist egal. Die 4 Arbeitstage müssen nicht an zusammenhängenden Kalendertagen geleistet werden. Drei Tage in der Kalenderwoche müssen jedenfalls frei bleiben.

Vorsicht!

Wird an einem der drei freien Tage gearbeitet, so liegen Überstunden vor, die - je nach Lage der Überstunden - im Verhältnis 1:1,5 oder 1:2 abzugelten sind.

Beispiele: Vier-Tage-Woche bei Vollzeitbeschäftigten

Montag	10 Stunden
Dienstag	10 Stunden
Mittwoch	10 Stunden
Donnerstag	8,5 Stunden
Freitag, Samstag und Sonntag	arbeitsfrei

Es fallen keine Überstunden an.

oder:

Montag	10 Stunden
Dienstag	8,5 Stunden
Mittwoch	10 Stunden
Donnerstag	arbeitsfrei
Freitag	10 Stunden
Samstag	arbeitsfrei
Sonntag	arbeitsfrei

Es fallen keine Überstunden an.

Vorsicht!

Jugendliche dürfen nicht im Rahmen der Vier-Tage-Woche beschäftigt werden.

Tägliche Höchstarbeitszeit - Sonderüberstunden

Wird die gesamte Wochenarbeitszeit auf vier Tage verteilt, kann die Arbeitszeit an diesen Tagen durch Überstunden bis auf zwölf Stunden ausgedehnt werden.

In Betrieben mit Betriebsrat erfordert die Ausdehnung auf 12 Stunden eine Betriebsvereinbarung.

In Betrieben ohne Betriebsrat erfordert die Ausdehnung

- im Einzelfall eine schriftliche Einzelvereinbarung und
- die Bescheinigung eines Arbeitsmediziners, wonach die zusätzlichen Überstunden gesundheitlich unbedenklich sind.

Vorsicht!

- Eine Blanko-Vereinbarung im Dienstvertrag über die Ausdehnung auf 12 Stunden reicht nicht.
- Mitarbeiter, die die Ausdehnung auf 12 Stunden ablehnen, dürfen nicht benachteiligt werden.

8. Ausdehnung der täglichen Arbeitszeit auf 12 Stunden und der wöchentlichen Arbeitszeit auf 60 Stunden

Die Höchstarbeitszeit inkl. Überstunden beträgt grundsätzlich 10 Stunden pro Tag und 50 Stunden pro Woche. Unter bestimmten Voraussetzungen kann die Arbeitszeit in höchstens 24 Wochen des Kalenderjahres durch Überstunden auf 60 Stunden wöchentlich und auf 12 Stunden täglich ausgedehnt werden.

Die Voraussetzungen dafür:

1. vorübergehend auftretender besonderer Arbeitsbedarf und
2. die Überstunden sind notwendig zur Verhinderung eines unverhältnismäßigen wirtschaftlichen Nachteils, und
3. in Betrieben mit Betriebsrat eine schriftliche Betriebsvereinbarung, die den zuständigen Körperschaften der Arbeitnehmer, also der Gewerkschaft GPA-djp und Arbeitgeber, also dem Fachverband Unternehmensberatung und Informationstechnologie, sowie dem örtlich zuständigen Arbeitsinspektorat zu übermitteln ist;
4. in Betrieben ohne Betriebsrat eine schriftliche Einzelvereinbarung mit den betroffenen Mitarbeitern, die für jeden im Einzelfall abzuschließen ist, samt Feststellung der arbeitsmedizinischen Unbedenklichkeit der Überstunden durch einen Arbeitsmediziner.

Vorsicht!

- dem Arbeitsinspektorat muss nachgewiesen, dass der besondere Arbeitsbedarf nur vorübergehend und nicht dauerhaft gegeben ist,
- eine Blanko-Vereinbarung im Dienstvertrag über die Ausdehnung auf 12 Stunden ist nicht ausreichend,
- Mitarbeiter, die die Ausdehnung auf 12 Stunden ablehnen, dürfen nicht benachteiligt werden.

Beschränkung

Ist die Arbeitszeit in acht auf einander folgenden Wochen wegen eines vorübergehend aufgetretenen besonderen Arbeitsbedarfes bis zu einem Höchstausmaß von 60 Stunden verlängert worden, sind in den beiden folgenden Wochen Sonderüberstunden nicht zulässig. In diesen beiden Wochen sind nur Überstunden bis zur normalen Höchstarbeitszeit von 10 bzw. 50 Stunden zulässig.

Vorsicht!

Zusätzlich muss gewährleistet sein, dass die wöchentliche Höchstarbeitszeit in einem Zeitraum von 17 Wochen im Schnitt maximal 48 Stunden beträgt.