**Muster-Betriebsvereinbarung zur Arbeit auf Abruf**

Zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat wird folgende Betriebsvereinbarung über die Einführung bedarfsorientierter variabler Arbeitszeit geschlossen:

**§ 1 Anwendungsbereich**

1. Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle vollbeschäftigten Arbeitnehmer einschließlich der Auszubildenden. Als vollbeschäftigt gilt, wer mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 38,5 Stunden eingestellt ist.
2. Die sich aus dieser Betriebsvereinbarung ergebenden Pflichten obliegen nur denjenigen Beschäftigten, die sich arbeitsvertraglich dazu bereit erklärt haben. Voraussetzung hierzu ist, dass der Arbeitsvertrag oder eine Vertragsergänzung die vorliegende Betriebsvereinbarung zum Vertragsbestandteil erklärte.
3. Auf Teilzeitkräfte findet diese Betriebsvereinbarung nur dann Anwendung, wenn sie sich entsprechend mit bedarfsorientierter Arbeitszeit und damit von Fall zu Fall veränderten Zeiten des Arbeitsantritts und Arbeitsendes schriftlich einverstanden erklärt haben.

**§ 2 Individuelle Arbeitszeit**

1. Die individuelle Arbeitszeit der Beschäftigten wird vom Arbeitgeber mit einer Ankündigungsfrist von 3 Wochen abteilungsweise für die Dauer von 2 Arbeitswochen festgelegt.
2. Die Geschäftsleitung ist berechtigt, ohne Begründung die Ankündigungsfrist abteilungsbezogen auf 2 Wochen zu verkürzen, jedoch nicht öfter als dreimal im Jahr.
3. In nicht vorhersehbaren Eilfällen oder in Notfällen kann die Geschäftsleitung die individuelle Arbeitszeit im Rahmen des Arbeitszeitgesetzes einseitig erhöhen.
4. Die betroffenen Beschäftigten sind berechtigt, die Erhöhung abzulehnen, wenn sie ihnen nicht spätestens am vorausgegangenen Arbeitstag bis spätestens 14:00 Uhr mitgeteilt wurde.
5. Bezieht sich die Erhöhung der Arbeitszeit nicht auf die jeweils gesamte Abteilung, sondern nur auf einzelne Beschäftigte, können diese ebenfalls die Arbeitszeiterhöhung ablehnen.
6. Die individuelle Arbeitszeit muss grundsätzlich in jeder Abteilung durch Aushang bekannt gegeben werden.
7. Ändern sich die Arbeitszeiten gegenüber den letzten Aushängen, muss der Betriebsrat hierüber unverzüglich in Kenntnis zu gesetzt werden.
8. Nicht im Betrieb anwesende Beschäftigte sind telefonisch oder durch Boten über geänderte Arbeitszeiten zu informieren. Falls dies nicht erfolgt oder nicht möglich ist und der nicht rechtzeitig informierte Beschäftigte die für seine Abteilung geltende neu festgesetzte Arbeitszeit nicht einhalten will oder kann, gilt für den ersten Arbeitstag nach der Rückkehr die 38,5-Stunden-Woche mit einer täglichen Arbeitszeit von 8 Stunden für Montag bis Donnerstag und 6,5 Stunden am Freitag.

**§ 3 Arbeitszeitkonto**

1. Für jeden Beschäftigten, auf den diese Betriebsvereinbarung Anwendung findet, wird ein Arbeitszeitkonto eingerichtet. Es soll der Feststellung der geleisteten Arbeitszeit und der Vergütung im Saldierungszeitraum dienen.
2. Der Betriebsrat erhält am 15. des Monats Kopien der Arbeitszeitkonten des letzten Monats von allen betroffenen Beschäftigten.
3. Als Saldierungszeiträume gelten die Zeiten vom 1. Januar bis 30. Juni und vom 1. Juli bis 31. Dezember.
4. Neben den tatsächlich geleisteten Stunden müssen auf dem Arbeitszeitkonto alle an Fehltagen angeordneten Stunden gutgeschrieben werden, wenn es sich um Ausfallzeiten durch Krankheit oder Urlaub handelt, für die ein Anspruch auf Lohnfortzahlung besteht. Fehlt es an einer konkretisierten individuellen Arbeitszeit, gelten die für alle Beschäftigten der Abteilung einheitlich angeordneten Stunden, andernfalls wöchentlich 38,5 Stunden, arbeitstäglich 8 (Montag bis Donnerstag) bzw. 6,5 Stunden (Freitag) als angeordnet. Entsprechendes gilt auch für wegen eines Feiertags ausfallender Arbeitszeit.

**§ 4 Vergütung**

1. Unabhängig von der tatsächlichen individuellen Arbeitszeit erhalten die unter den Geltungsbereich dieser Vereinbarung fallenden Beschäftigten eine Monatsvergütung, die sich auf der Basis von 38,5 Wochenstunden errechnet.
2. Ausfallstunden und -tage, für die kein Vergütungsanspruch besteht, mindern die Monatsvergütung.
3. Mehrarbeitsstunden werden jeweils am Ende eines Saldierungszeitraumes nach § 4 Abs. 3 dieser Vereinbarung ermittelt und vergütet.

**§ 5 Überstunden**

1. Überstunden werden am Ende des jeweiligen Saldierungszeitraums ermittelt und abgerechnet und können im folgenden Saldierungszeitraum durch Freizeit oder Vergütung abgegolten werden, wenn dies spätestens 4 Wochen vor Ablauf des Saldierungszeitraums festgelegt oder vereinbart wurde.

**§ 6 Schlussbestimmungen**

1. Diese Betriebsvereinbarung tritt am …. (Datum) in Kraft.
2. Frühere Regelungen, die Dauer und Lage der Arbeitszeit sowie die Einführung und Abrechnung von Überstunden bestimmten, werden durch diese Betriebsvereinbarung aufgehoben.
3. Diese Betriebsvereinbarung kann unter Einhaltung einer Frist von 6 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden.