

Zeitzuschlagsbogen

Tag	Datum	Dienstplanung		Plus- oder Minus-Std.	davon Mehrarbeitsstunden	davon Überstunden	Nachtarbeitsstd. 21 - 6 Uhr	Beim Zusammentreffen folgender Zeitzuschläge gilt der höchste:				Monat:
		Soll	Ist					Samstag 13-21 Uhr	Sonntag	Feiertag auf Werktag	24. 12. + 31.12. ab 14 Uhr	
Übertrag aus dem Vormonat												Bemerkungen
MO												
DI												
MI												
DO												
FR												
SA												
SO												
Summe der Woche												
MO												
DI												
MI												
DO												
FR												
SA												
SO												
Summe der Woche												
MO												
DI												
MI												
DO												
FR												
SA												
SO												
Summe der Woche												
MO												
DI												
MI												
DO												
FR												
SA												
SO												
Summe der Woche												
MO												
DI												
MI												
DO												
FR												
SA												
SO												
Summe der Woche												
Summe der Zeitzuschläge							25/20/15%	1.70 EUR	20%	25%	35%	50%
Stunden ohne Freizeitausgleich											100%	
Übertrag Freizeitausgleichanspruch												
					Stunden	Stunden			Tage	Tage	Tage	



Hinweise zum Umgang mit dem Bogen und zur Berechnung von Zeitzuschlägen und Freizeitausgleich bzw. zusätzlicher Vergütung

1. Sinn und Zweck

a) Zeitzuschlagsbögen für Beschäftigte

Der Zeitzuschlagsbogen soll Beschäftigten dazu dienen, die Höhe der von ihnen erarbeiteten Zeitzuschläge und noch zu erhaltenen Freizeitausgleich bzw. Entgeltansprüche selbst zu berechnen. Bei Konflikten kann der Zeitzuschlagsbogen als Nachweis gegenüber dem Arbeitgeber oder einem Arbeitsgericht dienen.

b) Zeitzuschlagsnachweise für Arbeitgeber

Arbeitgeber wiederum wären gut beraten, einen solchen Bogen als Zeitzuschlagsnachweis selbst zu nutzen und in den Betrieben einzuführen. Dies ist in vielen Unternehmen außerhalb der AWO üblich. Auch wenn es nicht unbedingt zu Zeitersparnissen bei der Erfassung der Daten führt, trägt ein solcher Bogen dazu bei, Konflikte bei der Abrechnung und Bezahlung schon vorher zu erkennen und zu lösen. Betriebsräte können im Übrigen die Einführung eines solchen Zeitzuschlagsnachweises vorschlagen.

2. Vergütung der Zeitzuschläge

a) Art und Höhe der Zeitzuschläge

Die Beschäftigten erhalten neben dem Entgelt für die tatsächliche Arbeitsleistung Zeitzuschläge.

Die Zeitzuschläge betragen – auch bei Teilzeitbeschäftigten – je Stunde

- | | | |
|---|---------------------|----------|
| a) für Überstunden | in der EG 1 bis 8 | 25 %, |
| | in der EG 9 bis 11 | 20 % und |
| | in der EG 12 bis 15 | 15 %, |
| c) für Sonntagsarbeit | | 25 %, |
| d) bei Feiertagsarbeit ohne Freizeitausgleich | | 135 %, |
| mit Freizeitausgleich | | 35 % |
| e) für Arbeit am 24. + 31.12. jeweils ab 14 Uhr | | 50 % |
| f) für Arbeit an Samstagen von 13 – 21 Uhr
soweit diese nicht im Rahmen von
Wechselschicht oder Schichtarbeit anfällt | | 20 % |

des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der Stufe 3 der jeweiligen Entgeltgruppe.

Für Nachtarbeit zwischen 21 Uhr und 6 Uhr erhält der Beschäftigte 1,70 € pro Stunde.
(siehe § 14 Absatz 1 Satz 2 TV AWO NRW)

b) Arbeitszeitkonto

Auf Wunsch der/des Beschäftigten können, soweit ein Arbeitszeitkonto (§ 15) eingerichtet ist und die betrieblichen/dienstlichen Verhältnisse es zulassen, die zu zahlenden Zeitzuschläge entsprechend dem jeweiligen Vom Hundertsatz einer Stunde in Zeit umgewandelt und ausgeglichen werden. Dies gilt entsprechend für Überstunden als solche.
(§ 14 Absatz 1 Satz 4 und 5 TV AWO NRW)

Darüber hinaus können auch die nicht durch Freizeit ausgeglichenen Stunden für Arbeit an gesetzlichen Feiertagen und nicht durch Freizeit ausgeglichene Mehrarbeits- bzw. Überstunden auf einem Arbeitszeitkonto gebucht werden. Dadurch entfällt die 100%ige Vergütung dieser Stunden.

(siehe § 15 Absatz 3 und § 12 Abs. 5 Satz 3 TV AWO NRW)

3. Berechnung von Überstundenzeitzuschlag und Ausgleich für Überstunden

a) Definition:

Überstunden sind die auf Anordnung geleisteten Arbeitsstunden, die über die im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit (zurzeit 39 Stunden) für die Woche dienstplanmäßig bzw. betriebsüblich festgesetzten Arbeitsstunden hinausgehen, sofern sie nicht

- in dienstplanorganisierten Einrichtungen (Schicht-/Wechselschicht) innerhalb von vier Wochen und
- in sonstigen Einrichtungen bis zum Ende der darauf folgenden Woche ausgeglichen werden.

Anstelle des Ausgleichszeitraumes von vier Wochen kann der Ausgleich auch innerhalb des Kalendermonats erfolgen, in dem die Arbeitsstunden nach Satz 1 angefallen sind. Überstunden sind auf dringende Fälle zu beschränken und möglichst gleichmäßig auf die Beschäftigten zu verteilen. (§ 13 Absatz 6 TV AWO NRW)

Abweichend hiervon sind nur die Arbeitsstunden Überstunden, die

a) im Falle der Festlegung eines Arbeitszeitkorridors nach § 12 Absatz 10 TV AWO NRW über 45 Stunden oder über die vereinbarte Obergrenze hinaus,

b) im Falle der Einführung einer täglichen Rahmenzeit nach § 12 Absatz 11 TV AWO NRW außerhalb der Rahmenzeit angeordnet worden sind.

(§ 13 Absatz 7 TV AWO NRW)

Mehrarbeit sind die Arbeitsstunden, die Teilzeitbeschäftigte über die vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit hinaus bis zur regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von Vollbeschäftigten leisten. (§ 12 Absatz 5 TV AWO NRW)

b) Berechnung der Überstunden für Voll- und Teilzeitbeschäftigte in dienstplanorganisierten Einrichtungen

Die Berechnung der Überstunden für Beschäftigte in dienstplanorganisierten Einrichtungen mit Schicht- und Wechselschichtarbeit erfolgt in mehreren Schritten:

Zunächst ist am Ende jeder Woche die Zahl der Stunden zu vermerken, die weniger oder mehr als dienstplanmäßig vorgeschrieben waren, gearbeitet worden sind.

Bei Teilzeitbeschäftigten wird die ermittelte Stundenzahl am Ende der Woche darauf hin überprüft, ob neben Mehrarbeits- auch Überstunden angefallen sind. Dazu wird die Differenz zwischen der individuellen wöchentlichen Arbeitszeit (z.B. 35 Stunden) und der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (39 Stunden) von der Zahl der ermittelten Plusstunden für die Woche abgezogen. Was überbleibt sind Überstunden. Der Rest sind Mehrarbeitsstunden.

Die Plusstunden innerhalb einer bestimmten Woche sind mit Minusstunden in den vier folgenden Wochen zu verrechnen. Diese Minusstunden dürfen selbstverständlich nicht mit weiteren Plusstunden z.B. in einer anderen Woche ein weiteres Mal verrechnet werden. Soweit in einer Betriebsvereinbarung geregelt ist, dass der Ausgleich von Überstunden innerhalb eines Kalendermonats zu erfolgen hat, in dem die Plusstunden angefallen sind, endet die Verrechnung mit dem letzten Tag des jeweiligen Monats.

c) Berechnung der Überstunden in sonstigen Einrichtungen

Die Berechnung der Überstunden für Beschäftigte in sonstigen Einrichtungen ist hingegen einfacher. Am Ende jeder Woche ist die Zahl der Stunden zu vermerken, die weniger oder mehr als dienstplanmäßig vorgeschrieben waren, gearbeitet worden sind.

Bei Teilzeitbeschäftigten wird die ermittelte Stundenzahl am Ende der Woche darauf hin überprüft, ob neben Mehrarbeits- auch Überstunden angefallen sind. Dazu wird die Differenz zwischen der individuellen wöchentlichen Arbeitszeit (z.B. 35 Stunden) und der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (39 Stunden) von der Zahl der ermittelten Plusstunden für die Woche abgezogen. Was überbleibt sind Überstunden. Der Rest sind Mehrarbeitsstunden.

Die Plusstunden der laufenden Woche sind mit den Minusstunden in der folgenden Woche zu verrechnen.

d) Vergütung

Bei Beschäftigten aus dienstplanorganisierten Einrichtungen sind alle Plusstunden einer bestimmten Woche, die nicht innerhalb der folgenden vier Wochen bzw. innerhalb des laufenden Kalendermonats mit Minusstunden verrechnet werden konnten, Überstunden und werden demnach insgesamt mit 125 % pro Stunde vergütet (Überstundenvergütung).

Für die Vergütung der tatsächlichen Arbeitsstunden (100%) gilt im Gegensatz zum Überstundenzeitzuschlag (25%) eine leicht andere Vergütung:

Bei Überstunden richtet sich das Entgelt für die tatsächliche Arbeitsleistung nach der jeweiligen Entgeltgruppe und der individuellen Stufe, höchstens jedoch nach der Stufe 4. (*Protokollerklärung zu § 14 Absatz 1 Satz 1*)

Bei Teilzeitbeschäftigten sind Mehrarbeitsstunden, die nach Abzug der Überstunden über bleiben, innerhalb eines Zeitraumes von bis zu einem Jahr (bei Beschäftigten, die ständig Wechselschicht- oder Schichtarbeit zu leisten haben, auch mehr) durch Freizeit auszugleichen. Gelingt dies nicht, werden diese Mehrarbeitsstunden mit 100% des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgeltes der jeweiligen Entgeltgruppe und Stufe vergütet. (*siehe § 14 Absatz 3 TV AWO NRW*)

Beschäftigte der Entgeltgruppen 12 bis 15 erhalten nur dann Überstundenvergütung, wenn die Leistung der Überstunden für sämtliche Beschäftigte ihres Betriebes angeordnet ist. Andere über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus geleistete Arbeit dieser Beschäftigte ist durch die Vergütung abgegolten. (*§ 14 Absatz 2 TV AWO NRW*)

e) Minusstunden im Vorhinein?

Minusstunden können grundsätzlich nur dann entstehen, wenn ein Freizeitausgleich für schon geleistete Mehrarbeits- und Überstunden gewährt wird. Schöpft der Arbeitgeber die individuelle Arbeitszeit eines Beschäftigten nicht aus, sondern „ordnet“ Minusstunden „an“, so müssen diese nicht nachgearbeitet werden.

Wenn aber in einer Betriebsvereinbarung geregelt ist, dass der Ausgleich von Überstunden innerhalb eines laufenden Kalendermonats zu erfolgen hat, in dem die Plusstunden angefallen sind, dürfen Minusstunden im laufenden Kalendermonat auch vor Ableistung von Überstunden im gleichen Monat angeordnet werden.

Ist durch Betriebsvereinbarung ein Arbeitszeitkonto eingerichtet worden, kann eine Zeitschuld (Minusstunden) von höchstens bis zu 40 Stunden innerhalb eines bestimmten Zeitraumes angesammelt werden.

4. Ausgleich für Arbeit an gesetzlichen Feiertagen auf Werktagen

Die Arbeitszeit an einem gesetzlichen Feiertag, der auf einen Werktag fällt, wird durch entsprechende Freistellung an einem anderen Werktag bis zum Ende des dritten Kalendermonats – möglichst aber schon bis zum Ende des nächsten Kalendermonats – ausgeglichen, wenn es die betrieblichen Verhältnisse zulassen. Kann ein Freizeitausgleich nicht gewährt werden, erhält die/der Beschäftigte je Stunde 100 v.H. des auf eine Stunde entfallenden Anteils des monatlichen Entgelts der jeweiligen Entgeltgruppe und Stufe nach Maßgabe der Entgelttabelle.

Für Beschäftigte, die regelmäßig nach einem Dienstplan eingesetzt werden, der Wechselschicht- oder Schichtdienst an sieben Tagen in der Woche vorsieht, vermindert sich die regelmäßige Wochenarbeitszeit um ein Fünftel der arbeitsvertraglich vereinbarten durchschnittlichen Wochenarbeitszeit, wenn sie an einem gesetzlichen Feiertag, der auf einen Werktag fällt,

a) Arbeitsleistung zu erbringen haben oder

b) nicht wegen des Feiertags, sondern dienstplanmäßig nicht zur Arbeit eingeteilt sind und deswegen an anderen Tagen der Woche ihre regelmäßige Arbeitszeit erbringen müssen. Arbeitsstunden, die über die dementsprechend verringerte wöchentliche Arbeitszeit hinausgehen, sind Mehrarbeitsstunden und ggf. Überstunden.

5. Ausgleich für Arbeit an Heiligabend und Sylvester

Soweit es die betrieblichen Verhältnisse zulassen, werden die Beschäftigten am 24. Dezember und am 31. Dezember unter Fortzahlung des Entgeltes nach § 23 Abs.1 von der Arbeit freigestellt. Kann die Freistellung aus betrieblichen Gründen nicht erfolgen, ist entsprechender Freizeitausgleich innerhalb von drei Monaten zu gewähren.

(§ 12 Absatz 3 TV AWO NRW)

Eine Vergütung von Stunden ist hier nicht vorgesehen. Die Freistellung hat daher zwingend innerhalb von drei Monaten zu erfolgen.

Sofern der 24. Dezember und 31. Dezember auf einen Werktag fallen und Beschäftigte wegen des Dienstplans an diesen Vorfeiertagen frei haben und deshalb ohne diese Regelung nacharbeiten müssten, vermindert sich die regelmäßige Arbeitszeit um die dienstplanmäßig ausgefallenen Stunden.

(siehe § 12 Absatz 4 und die dazugehörige Protokollerklärung TV AWO NRW)

Dementsprechend sind Arbeitsstunden, die über die verringerte wöchentliche Arbeitszeit hinausgehen, Mehrarbeitsstunden und ggf. Überstunden.

6. Ausgleich für Sonntagarbeit

Beschäftigte, die regelmäßig an Sonn- und Feiertagen arbeiten müssen, erhalten innerhalb von zwei Wochen zwei arbeitsfreie Tage. Hiervon soll ein freier Tag auf einen Sonntag fallen.

(§ 12 Absatz 5 letzter Unterabsatz TV AWO NRW)

Für Arbeit an einem Sonntag, unabhängig davon, ob es sich um reguläre Stunden oder um Mehrarbeits- bzw. Überstunden handelt, und unabhängig von der Anzahl der zu leisteten Stunden, muss grundsätzlich ein Ersatzruhetag gewährt werden.

(siehe § 11 Absatz 3 Arbeitszeitgesetz)

7. Ausgleich für Samstagarbeit

Anspruch auf Zeitzuschlag für Arbeit am Samstag zwischen 13 und 21 Uhr haben nur die Beschäftigten, die nicht in Schicht- oder Wechselschichtarbeit tätig sind.

Wechselschichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan (Dienstplan), der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen Arbeitszeit in Wechselschichten vorsieht, bei denen die Beschäftigten durchschnittlich längstens nach Ablauf eines Monats erneut zu mindestens zwei Nachtschichten herangezogen werden. Wechselschichten sind wechselnde Arbeitsschichten, in denen ununterbrochen bei Tag und Nacht, werktags, sonntags und feiertags gearbeitet wird. Nachtschichten sind Arbeitsschichten, die mindestens 2 Stunden Nachtarbeit umfassen.

(§ 13 Absatz 1 Unterabsatz 1 TV AWO NRW)

Schichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan (Dienstplan), der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen Arbeitszeit in Zeitabschnitten von längstens einem Monat vorsieht.

(§ 13 Absatz 1 Unterabsatz 2 TV AWO NRW)

8. Bemerkungen zu „Bemerkungen“

In der Rubrik „Bemerkungen“ sollte alles eingetragen werden, was den Nachweis und die Erklärung für bestimmte geleistete Arbeitsstunden erleichtert. So sollte z.B. bei Mehrarbeits- und Überstunden eingetragen werden, wer diese aus welchem Grunde angeordnet hat.

Überstunden, die aufgrund dringender und unaufschiebbarer Arbeiten erledigt werden mussten, müssen aufgrund der arbeitsvertraglich geschuldeten Tätigkeit geleistet werden. Einer Anordnung bedarf es dafür nicht. Allerdings sollte dann in der Rubrik „Bemerkungen“ notiert werden, warum diese Überstunden nicht zu vermeiden waren (z.B. Krisenintervention oder medizinischer Notfall bei einem Klienten). Dies gilt auch für Pausen, die aus solchen Gründen nicht genommen werden konnten.