

7. Änderungstarifvertrag

vom 12. Dezember 2016

zum Manteltarifvertrag vom 13. Juni 2006

**über die Neuregelung der Arbeitszeitkonten für die Arbeitnehmerinnen der
Universitätsklinika Freiburg, Heidelberg, Tübingen und Ulm
(TV UK-Ä7)**

gültig ab 1. August 2017

Zwischen

**Arbeitgeberverband der Universitätsklinika (AGU) e. V.
vertreten durch den Vorstand**

einerseits und

**ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di)
vertreten durch die Landesbezirksleitung Baden-Württemberg**

andererseits wird Folgendes vereinbart:

§ 1 Änderung des § 8 Allgemeine Bestimmungen zur Arbeitszeit

Absatz 3 Satz 3 erhält folgende Fassung:

„³Abweichend von Satz 2 gelten für alle Bereiche mit Arbeitszeitkonten nach § 13 Absatz 1 die Regelungen des § 13 Absatz 4 Buchstabe b.“

§ 2 Änderungen des § 11 Ausgleich für Sonderformen der Arbeit

(1) Absatz 1 Satz 6 erhält folgende Fassung:

„⁶Beantragen sie dafür Freizeitausgleich, gilt § 13 Absatz 8 entsprechend.“

(2) In Absatz 1 werden als Satz 11 und 12 eingefügt:

„¹¹Das Fünftel des Nachtarbeitszuschlags nach Satz 9 wird gesondert ausgewiesen.
¹²Sobald die gesondert ausgewiesenen Zeitanteile einem Urlaubstag entsprechen, wird dieser im Urlaubskontingent gesondert ausgewiesen, ist zum nächsten planbaren Zeitpunkt vorrangig in Anspruch zu nehmen und soll innerhalb von sechs Monaten nach Entstehung beantragt und gewährt werden.“

§ 3 Änderungen des § 13 Arbeitszeitkonto

§ 13 erhält folgende Fassung:

„§ 13 Arbeitszeitkonto

(1) ¹Für Arbeitnehmerinnen in Schichtarbeit, Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft sowie für Arbeitnehmerinnen, die regelmäßig zu Zeiten arbeiten, die nach § 11 Absatz 1 Buchstabe b bis g mit einem Faktor belegt sind, werden Arbeitszeitkonten eingerichtet.

²Für Bereiche, die nicht unter Satz 1 fallen (zum Beispiel Arbeitnehmerinnen in Gleitzeit), können durch einvernehmliche Dienstvereinbarung Arbeitszeitkonten eingerichtet werden. ³Innerhalb des jeweiligen Regelungsbereichs werden alle Arbeitnehmerinnen von den Regelungen des Arbeitszeitkontos erfasst.

(2) Das Arbeitszeitkonto wird in Form eines „Ampelkontos“ mit den nachfolgend definierten Phasen geführt:

a) Grüne Phase: Zeitguthaben zwischen minus 40 und plus 40 Stunden:

Befindet sich das Konto in der grünen Phase, so gelten die betrieblichen Regelungen, insbesondere zur Dienstplangestaltung und Gewährung von Freizeitausgleich.

b) Gelbe Phase: Zeitguthaben von mehr als 40 bis 120 Stunden:

Befindet sich das Konto in der gelben Phase, findet ein Gespräch zwischen Vorgesetzter/Dienstplanerin und Arbeitnehmerin statt, mit dem Ziel, das Konto wieder in den grünen Bereich zurückzuführen.

Protokollerklärung zu Buchstabe b:

Dieses Gespräch ist ab 1. Februar 2018 verpflichtend.

c) Rote Phase: Zeitguthaben von mehr als 120 bis zu 160 Stunden:

¹Befindet sich das Konto in der roten Phase, erfolgt eine Meldung an die Zeitkommission. ²Die nächsthöhere Vorgesetzte erstellt entsprechend den Regelungen des Absatzes 9 einen verbindlichen, schriftlichen Abbauplan und ist für

die Umsetzung verantwortlich. ³Zielsetzung des Abbauplans ist die Rückführung des Arbeitszeitkontos in die grüne Phase. ⁴Maßgeblicher Beurteilungszeitpunkt ist jeweils das Ende der vorhergehenden Dienstplanperiode.

Protokollerklärung zu Absatz 2:

Nach Ablauf von zwei Jahren nach Inkrafttreten der Ampel-Konto-Regelung werden die Tarifvertragsparteien eine Evaluation vornehmen.

(3) Befindet sich das Arbeitszeitkonto in der gelben oder roten Phase ist ein einvernehmlicher Übertrag von Zeitguthaben auf das Langzeitkonto nach § 7 TV UK LZK/D möglich.

(4) Auf dem Arbeitszeitkonto sind nach Maßgabe der folgenden Regelungen die Arbeitszeiten zu verbuchen, die sich aus der Saldierung der tariflichen Sollarbeitszeit nach § 8 Absatz 1 und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit ergeben:

a) Zur tatsächlich geleisteten Arbeitszeit zählen auch

aa) die mit einem Faktor bewerteten Zeiten eines Bereitschaftsdienstes, soweit dieser durch Freizeit auszugleichen ist,

bb) die Zeiten einer Arbeitsunfähigkeit entsprechend den dienstplanmäßig zu leistenden Arbeitsstunden,

cc) die Urlaubstage, die Tage einer Arbeitsbefreiung nach § 26 sowie die Dienstreisen nach § 16.

b) Für gesetzliche Feiertage sowie für den 24. und den 31. Dezember werden die Soll-Stunden um ein Fünftel der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit reduziert, sofern diese Tage auf einen Werktag zwischen Montag und Freitag fallen.

c) ¹Von der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit werden folgende Tatbestände unmittelbar auf das Arbeitszeitkonto gebucht:

aa) Einspringen aus dem Frei,

bb) Überstunden,

Die Arbeitnehmerin kann darüber hinaus entscheiden, nachstehende weitere Zeiten auf das Arbeitszeitkonto zu buchen:

cc) alle faktorisierten Zuschläge der einzelnen Zeitkategorien nach § 11 Absatz 1,

dd) Bereitschaftsdienste,

ee) Rufbereitschaftsdienste,

ff) Zeiten tatsächlicher Inanspruchnahme aus Rufbereitschaftsdienst.

²Die Umbuchung gemäß Buchstabe c Doppelbuchstabe cc, ee und ff wird ausgesetzt, solange das Arbeitszeitkonto zum Ende der vorhergehenden Dienstplanperiode 80 Stunden oder mehr aufweist. ³Eine Umbuchung für Bereitschaftsdienste gemäß Buchstabe c Doppelbuchstabe dd findet nicht statt, sobald das Konto zum Ende der vorhergehenden Dienstplanperiode 120 Stunden oder mehr aufweist.

(5) a) ¹Für Arbeitnehmerinnen mit Arbeitszeitkonto gilt für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit nach § 8 Absatz 4 folgende Regelung:

²Der Zeitraum beginnt am 1. August 2017 oder bei späterem Dienstantritt entsprechend später. ³Der Zeitraum beginnt auch vor Jahresablauf jeweils wieder neu zu laufen, wenn die im abgelaufenen Zeitraum tatsächlich geleistete Arbeitszeit der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit im Sinne von § 8 Absatz 1 entsprochen hat. ⁴Der Zeitpunkt wird jeweils von dem letzten Arbeitstag bestimmt, an dem der Durchschnitt erreicht wurde. ⁵Der Lauf dieses Jahreszeitraums wird durch nachfolgende Tatbestände für die jeweilige Dauer gehemmt:

– Ableistung des Grundwehrdienstes oder zivilen Ersatzdienstes, soweit § 2 WpflG

einschlägig ist,

- Arbeitsunfähigkeit im Sinne von § 19 für die über sechs Wochen hinausgehende Zeit,
- Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz,
- Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz,
- Sonderurlaub nach § 25,
- Zeiten im Sinne von § 30 Absatz 5.

- b) ¹Wird nach einem Jahr die individuelle durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit nicht erreicht, wird der Saldo auf das Arbeitszeitkonto umgebucht. ²Dabei erhält die Arbeitnehmerin bei einem positiven Saldo des Planungskontos einen Ausgleichszuschlag in Höhe von 25 vom Hundert auf die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit übersteigende tatsächlich geleistete Arbeitszeit. ³Der Ausgleichszuschlag wird faktorisiert auf das Arbeitszeitkonto gebucht. ⁴Mit der Umbuchung auf das Arbeitszeitkonto erreicht das Planungskonto die Null-Linie, und der Jahreszeitraum beginnt jeweils erneut zu laufen.
- c) ¹Der Ausgleichszeitraum kann durch örtliche Dienstvereinbarung kürzer als ein Jahr festgelegt werden. ²In diesem Fall entfällt der Ausgleichszuschlag gemäß Absatz 5 Buchstabe b Satz 2.

Protokollnotiz zu Buchstabe c:

Am 1. November 2009 bestehende Dienstvereinbarungen bleiben in Kraft und wirken gegebenenfalls bis zum Inkrafttreten einer Neuregelung nach.

d) § 8 Absatz 4 bleibt unberührt.

e) ¹Endet das Arbeitsverhältnis der Arbeitnehmerin, wird der Saldo des Planungskontos zum letzten Tag des Arbeitsverhältnisses ermittelt und auf das Arbeitszeitkonto der Arbeitnehmerin gebucht. ²Ein Ausgleichszuschlag wird in diesem Fall nicht gewährt.

- (6) ¹Die Arbeitnehmerin entscheidet für einen Zeitraum von sechs Monaten, welche Zeitkategorien auf das Arbeitszeitkonto gebucht werden sollen. ²Sie hat die Entscheidung schriftlich mitzuteilen. ³Wird nach Ablauf der sechs Monate eine Änderung gewünscht, hat die Arbeitnehmerin dies mit einer Frist von zwei Monaten zum Ende der sechs Monate schriftlich mitzuteilen. ⁴Erfolgt keine Mitteilung, gilt die Regelung weitere sechs Monate. ⁵Bereits vor dem Sechsmonatszeitraum entstandene Ansprüche können nicht umgewandelt werden.

Protokollerklärung zu Satz 1:

Die Zeiten der jeweiligen gebuchten Zeitkategorie nach § 11 Absatz 1 und nach § 13 Absatz 4 Buchstabe c Doppelbuchstabe dd, ee und ff können nicht aufgesplittet werden.

- (7) Im Falle einer Erkrankung der Arbeitnehmerin während eines Zeitausgleichs vom Arbeitszeitkonto wird der Zeitausgleich unterbrochen, wenn sie die Arbeitsunfähigkeit unverzüglich angezeigt und durch ärztliches Attest nachgewiesen hat.
- (8) Die höchstmögliche Zeitschuld auf dem Arbeitszeitkonto beträgt minus 40 Stunden, das höchstmögliche Zeitguthaben 160 Stunden.
- (9) ¹Die Arbeitnehmerin beantragt den von ihr gewünschten Umfang und die Lage des Freizeitausgleichs vom Arbeitszeitkonto. ²Der Freizeitausgleich ist zu gewähren, soweit keine dringenden betrieblichen Gründe entgegenstehen. ³Daneben kann die Vorgesetzte Freizeitausgleich im Dienstplan in Absprache mit der Arbeitnehmerin festlegen. ⁴Die Arbeitnehmerin kann einen Freizeitausgleich nur aus dringenden persönlichen Gründen ablehnen. ⁵Im Konfliktfall ist die Zeitkommission zuzuziehen. ⁶Erklärt sich die Arbeitnehmerin, deren Arbeitszeitkonto sich in der gelben oder roten Phase befindet, während der laufenden Schicht auf Nachfrage der Arbeitgeberin bereit, Freizeitausgleich für die restliche Schicht zu nehmen, so werden lediglich 90 Prozent der noch ausstehenden Schichtzeit vom Arbeitszeitkonto abgebucht.

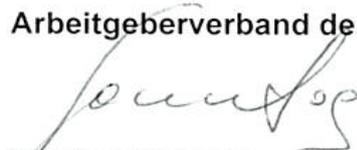
- (10)¹Die Fristen für Anträge auf Freizeitausgleich werden per Dienstvereinbarung einvernehmlich geregelt. ²Sie sollen sich an den Dienstplanrhythmen orientieren sowie für stundenweise Freizeitausgleiche kürzere Fristen vorsehen.
- (11)¹Das Arbeitszeitkonto der Arbeitnehmerin muss einmal in einem Zeitraum von zwölf Monaten den grünen Bereich erreichen. ²Unterbleibt dies, erfolgt eine Meldung an die Zeitkommission. ³Die nächsthöhere Vorgesetzte erstellt entsprechend den Regelungen des Absatzes 9 einen verbindlichen, schriftlichen Abbauplan und ist für die Umsetzung verantwortlich.
- (12)¹Auf Antrag der Arbeitnehmerin kann ein Zeitguthaben bis zu 200 Stunden pro Kalenderjahr ausgezahlt werden. ²Die ausnahmsweise Auszahlung des Zeitguthabens hat die Arbeitgeberin halbjährlich gegenüber der Zeitkommission nach Einrichtung, Höhe und Anzahl der Arbeitnehmerinnen zu dokumentieren.
- (13)¹Die Arbeitnehmerin ist in geeigneter Weise in regelmäßigen Abständen über den Stand ihres Arbeitszeitkontos zu informieren. ²Näheres ist in einer Dienstvereinbarung festzulegen.
- (14)¹Zur Umsetzung der im Tarifvertrag genannten Aufgaben und zur Bearbeitung von Beschwerden, die die Arbeitszeit betreffen, wird in jedem Universitätsklinikum eine paritätisch besetzte Zeitkommission gebildet. ²Die Tarifvertragsparteien besetzen die Zeitkommission mit drei Mitgliedern für jede Seite. ³Auf Arbeitnehmerinnenseite muss mindestens ein Mitglied des Betriebs-/Personalrats vertreten sein. ⁴Für jedes Mitglied ist eine Stellvertretung zu benennen. ⁵Die Zeitkommission kann zur Klärung von Sachlagen Informationen einholen, Sachverständige des Betriebs hinzuziehen und geeignete Maßnahmen vorschlagen, die der Umsetzung der Regelungen zu den Arbeitszeitkonten und Langzeitkonten dienen. ⁶Sie hat einmal im Jahr auf einer Betriebsversammlung/Personalversammlung zu berichten. ⁷Die Zeitkommission gibt sich eine Geschäftsordnung, die insbesondere Regelungen zur Sitzungshäufigkeit und Zuständigkeit in Eilfällen enthalten soll. ⁸Entscheidungen der Zeitkommission werden durch die Arbeitgeberin umgesetzt. ⁹Kann sich die Zeitkommission in einer Frage nicht einigen, können die Tarifvertragsparteien hinzugezogen werden.“

§ 4 Inkrafttreten

Dieser Tarifvertrag tritt zum 1. August 2017 in Kraft.

Tübingen und Stuttgart, den 7. März 2017

Arbeitgeberverband der Universitätsklinika (AGU) e. V.



Gabriele Sonntag
Vorstandsmitglied

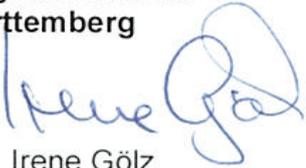


Prof. Dr. Guido Adler
Vorstandsmitglied

**ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft
Landesbezirksleitung Baden-Württemberg**



Martin Gross
Landesbezirksleiter



Irene Gözl
Landesbezirksfachbereichsleiterin
Verhandlungsführerin