FLEXIBLE ARBEITSZEITEN

fair, sozial und gesundheitsverträglich gestalten

Gleitende Arbeitszeit
All-in-Vereinbarung
Vertrauensarbeitszeit

mehr Transparenz bei All-In!

5. Aktualisierte Auflage inkl. Änderungen im AVRAG 2016

Die GPA-djp-Initiative für Fach- und Führungskräfte
work@ professional

Die GPA-djp-Initiative für Menschen im Außen- & Mobildienst
work@ external

GPA djp
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN
DRUCK – JOURNALISMUS – PAPIER

Danksagung

Die vorliegende Broschüre ist die 5. aktualisierte und erweiterte Auflage der Informationsmappe »Fairplay mit All-inclusive-Verträgen und Vertrauensarbeitszeit« von Dr.in Höhrhan-Weiguni und Dr. Gerald Musger.

Für die vielen Verbesserungen und Anregungen danken wir:
Johann Amon, Georg Grundei, Bernhard Hirnschrodt, Mag.a Helga Hons, Robert Könitzer, Leopold Miedl, Gerhard Prochaska, Max Steinhäusler und Alfred Tatschl.

Die Ergänzungen, der sich ergebenden Änderungen durch das ARÄG 2015 wurden von Mag.a Andrea Kaindl und Dr.in Höhrhan-Weiguni eingearbeitet.

Impressum:

Herausgeber: Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier
Alfred-Dallinger-Platz 1, 1034 Wien
Interessengemeinschaften **work@professional, work@external**
Für den Inhalt verantwortlich:
Dr. Gerald Musger, Manuel Lehner, Mag.a Andrea Kaindl und Dr.in Höhrhan-Weiguni
Layout: GPA-djp Marketing, Kerstin Knüpfer Dipl. Des. (FH)
Coverfoto: denisismagilov, fotolia.com
DVR: 0046655, ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

Stand: Januar 2016

VORWORT

Flexible Arbeitszeiten sind für FachexpertInnen, Führungskräfte und Außendienstbeschäftigte fast schon selbstverständlich. Führungskräfte organisieren flexible Arbeitszeiten für andere und leben selbst mit entgrenzter Arbeitszeiteinteilung. Daher wird Flexibilität als persönlicher Freiraum geschätzt und führt zugleich sehr oft zu extremer Überlastung. Dieser Herausforderung stellt sich die Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier (GPA-djp).

Die Interessengemeinschaften work@professional und work@external haben mit der vorliegenden Broschüre die breite Palette an Informations- und Beratungsunterlagen erweitert. Wir wollen flexible Arbeitszeiten fair, sozial im gesellschaftlichen Verständnis der Gewerkschaft und gesundheitsverträglich gestalten.

>>Ein Stück mehr Freiheit in Verantwortung erreichen<<

Diese Broschüre konzentriert sich dabei auf drei Themen, die für Fach- und Führungskräfte sowie für den Außen- und Mobildienst besonders relevant sind: Gleitzeit, All-in-Verträge und Vertrauensarbeitszeit. Aufgrund der Gesetzesänderung in Form des Arbeitsrechtspakets mit Wirkung vom 01.01.2016 wurde die vorliegende Broschüre: Flexible Arbeitszeiten aktualisiert. Mit 01.01.2016 wird nun eine unserer Forderungen >>mehr Transparenz bei All-In Verträgen<< umgesetzt.

Haben die meisten „All-In Verträge" bisher für die gesamte Arbeitszeit ein einheitliches Entgelt festgelegt, so muss ab 01. Jänner 2016 die Höhe des monatlich zustehenden Grundgehaltes für die Normalarbeitszeit klar ausgewiesen werden. Das heißt, künftig muss bei pauschalen Entgeltvereinbarungen der zustehende Grundlohn/-gehalt **betragsmäßig(!) am Dienstzettel (Arbeitsvertrag) ausgewiesen werden**. (vgl. § 2 Abs2 Z 9 Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG))

Betroffene **ArbeitnehmerInnen** können und sollen die ihnen zustehenden Rechte einfordern, besonders die Bezahlung aller geleisteten Arbeitsstunden. Großzügiger Verzicht ist keinesfalls angebracht: Er kostet nur und bringt auch alle anderen Beschäftigten unter Druck.

Führungskräfte stehen zwar selbst oft unter enormem Druck, können und sollen aber diesen Druck nicht einfach weitergeben und dürfen ihre eigene Verantwortung und Fürsorgeverpflichtung bei der Gestaltung der Arbeitsabläufe und Zeiten nicht vernachlässigen.

BetriebsrätInnen können und sollen ein Auge auf die Arbeitszeiten werfen. Sie haben umfangreiche Überwachungs- und Mitbestimmungsrechte, was die Arbeitszeitorganisation betrifft. Wegschauen kostet Vertrauen und setzt die Beschäftigten voll dem Druck der Unternehmen aus.

GewerkschaftssekretärInnen unterstützen und beraten Gewerkschaftsmitglieder und BetriebsrätInnen, verknüpfen die vielfältigen betrieblichen Erfahrungen und ergreifen Initiativen für kollektivvertragliche Regelungen.

Das Ziel bleibt, faire, sozial und gesundheitsverträgliche Arbeitszeitregelungen zu finden. Die Umsetzung verlagert sich jetzt wieder mehr in die Branchen und in die Betriebe. Es gilt, kreative Arbeitszeitlösungen zu finden, es gilt,

faire Gleitzeitvereinbarungen zu treffen, es gilt transparente und kollektivvertragskonforme All-In Verträge zu etablieren. Gute Arbeit braucht faire Arbeitszeitregelungen und anständige Bezahlung.
Darauf wollen und werden wir nicht verzichten.

Unser neuer Leitfaden nimmt Erkenntnisse und Erfahrungen der vergangenen Jahre auf, berücksichtigt neuere Entwicklungen und gibt »best practice«-Beispiele wie sozial- und gesundheitsverträgliche Arbeitszeitlösungen zu erreichen sind. Die gesetzlichen Änderungen im AVRAG durch das ARÄG 2015 (BGBl i 152/2015) wurden in der 5. aktualisierten Neuauflage eingearbeitet.

In gemeinsamer Anstrengung von Betroffenen, BetriebsrätInnen und Gewerkschaft, mit unseren Gestaltungserfahrungen, mit Mut und mit Zivilcourage bahnen wir uns Wege zum Erfolg. Möge diese Broschüre ein Stück dazu beitragen!

Wolfgang Katzian
Vorsitzender der GPA-djp

Alois Bachmeier
Geschäftsbereichsleiter Interessenvertretung

Max Steinhäusler
Vorsitzender work@professional

Gerhard Prochaska
Vorsitzender work@external

Vorwort . . . 3
Statt einer Einleitung . . . 7
Lernen von den Jungen - ein neuer Zugang zur Arbeitszeitfrage . . . 7
Dynamik, Chancen und Widersprüchlichkeiten flexibler Arbeitszeiten . . . 9
Die Faktenlage im Spiegel der Online-Umfrage von work@professional . . . 10
Rechtliches Einmaleins zur Arbeitszeit . . . 11
Schutz und Kontrolle der Arbeitszeitgrenzen . . . 14
Der Stufenbau der Rechtsordnung . . . 15
Vom Wert der Mehrarbeit und Überstunden . . . 16
Gleitende Arbeitszeit – der Klassiker der Arbeitszeitflexibilisierung . . . 17
Rahmenbedingungen des Arbeitszeitgesetzes und der Kollektivverträge . . . 18
Empfehlungen für die Parameter der Gleitzeitvereinbarung . . . 18
All-inclusive-Vereinbarungen . . . 20
Hinweise für (zukünftige) All-in-BezieherInnen . . . 22
Überstundenpauschale und All-inclusive-Vereinbarung . . . 23
Die Bezahlung der Mehrarbeits-/Überstunden . . . 23
Rückrechnen auf das Grundgehalt und Aufrollen des All-in-Gehalts . . . 25
Die jährliche Deckungsprüfung der All-in-Vereinbarung . . . 26
Fallstricke und Empfehlungen für All-in-Vereinbarungen . . . 28
Zeitdynamik von All-in-Verträgen . . . 30
Evaluierung der All-in-Vereinbarung . . . 32
Kollektive Aspekte von All-inclusive-Vereinbarungen . . . 32
Vertrauensarbeitszeit . . . 34
Motive für Vertrauensarbeitszeit . . . 34
Fakten aus unserer Befragung 2013 . . . 34
Was auch bei Vertrauensarbeitszeit zu beachten ist . . . 35
Durchgehendes Betriebsmodell oder Privileg für Führungskräfte? . . . 35
Voraussetzungen . . . 36
Die Rolle des Betriebsrats . . . 37
Die Gesamtverantwortung der Unternehmensleitung . . . 38
Kritik und Missbrauchsgefahr . . . 38
Evaluierung und Lernen an der Praxis . . . 39
Gesamtzusammenfassung . . . 40
ANHANG . . . 41
Auszüge aus wichtigen arbeitszeitrelevanten Gesetzen . . . 41
All-inclusive-Regelungen in Kollektivverträgen . . . 48
Muster-All-in-Vereinbarung . . . 50
Zulässigkeit von All-in-Vereinbarungen . . . 54
Die Beschlusslage in der GPA-djp (Bundesforum 2015) . . . 64
Literatur . . . 65
Aktivitäten von work@professional . . . 66
Interessengemeinschaften . . . 68
Meine persönliche Prüfliste für den Arbeitsvertrag, siehe Umschlagrückseite

STATT EINER EINLEITUNG

Lernen von den Jungen - ein neuer Zugang zur Arbeitszeitfrage

Ich persönlich nehme meine Generation ganz anders wahr. Wir sind nicht faul. Wir wollen arbeiten. Nur anders. Mehr im Einklang mit unseren Bedürfnissen. Wir lassen uns im Job nicht versklaven, doch wenn wir von einer Sache überzeugt sind (und der Kaffeeautomat nicht streikt), geben wir alles. Wir suchen Sinn, Selbstverwirklichung und fordern Zeit für Familie und Freunde. Was wir verlangen, kommt einem gewaltigen Umbruch gleich: Wir fordern eine neue Berufswelt. (…)

In vielen Unternehmen gelten noch immer starre Arbeitszeiten und Präsenzpflichten. Statt Vertrauensarbeitszeit herrscht das Diktat der Stempeluhr. Feedback gibt es, wenn überhaupt, nur einmal im Jahr – beim obligatorischen Mitarbeitergespräch. (...)

Leistung wird daran bemessen, wie viele Stunden man bei der Arbeit verbringt, und nicht daran, was am Ende dabei herauskommt. In dieser Logik ist es sinnvoller, viel Zeit mit wenig Arbeit zu verbringen, anstatt viel Arbeit in kurzer Zeit zu erledigen. Langsames Arbeiten wird belohnt, schnelles Arbeiten bestraft. Wer spätabends noch eMails schreibt, schindet Eindruck. Wer um halb fünf gehen muss, um sein Kind … abzuholen, schleicht schuldbewusst aus dem Büro. Meine Generation will das ändern. (…) Meine Generation kämpft also nicht nur für sich, sie kämpft für eine Kultur, die allen nützt. Was uns von älteren Arbeitnehmern unterscheidet, ist, dass wir einen Trumpf in der Hand halten, der unseren Eltern und Großeltern vorenthalten war. Es ist der Trumpf der Demografie, die Macht der Knappheit (...)

Was also erwarten junge Beschäftigte von der Arbeitswelt? (…)

Sinn zählt für uns mehr als Status. Glück schlägt Geld. Das heißt nicht, dass Geld uns nicht wichtig wäre. (…)

Was hingegen Glück stiftet, kostet nicht einmal Geld: Herr über die eigene Zeit sein. Selbstbestimmung ist das Statussymbol meiner Generation. (…)

Wer sich die Zeit frei einteilen kann, macht keinen Dienst nach Vorschrift. Wer seinem eigenen Rhythmus folgen darf, empfindet Arbeit womöglich nicht nur als Arbeit, sondern als Ausdruck der eigenen Souveränität. (…)

Wir sind keine Generation aus Karriereverweigerern, wir definieren Karriere bloß anders als frühere Generationen. Bisher wurde Leistung mit Aufstieg belohnt. Wer gut war in seinem Job (oder es seinen Vorgesetzten glauben machte), bekam ein eigenes Team, später eine eigene Abteilung, bis er irgendwann in der Geschäftsleitung saß. Beförderung hieß mehr Verantwortung, mehr Macht, mehr Mitarbeiter. Erfolg wurde über die Zahl der Untergebenen definiert.

Junge Leute wollen heute zwar Verantwortung übernehmen, aber nicht mehr unbedingt führen. Viele sind an der Sache interessiert, aber nicht so sehr an der Macht. Sie wollen sich weiterhin als Experten in eine Materie vertiefen können, statt als Manager nur noch in Meetings zu sitzen. Das verändert die Karrierewege in Unternehmen. (…)

(Aus: Kerstin Bund, DIE ZEIT ONLINE N° 10/2014 10. März 2014. Bunds Beitrag ist eine Zusammenfassung ihres Buches »Glück schlägt Geld. Generation Y: Was wir wirklich wollen«, Murmann Verlag 2014)

Eine Empfehlung der Wissenschaft: Arbeit muss besser verteilt werden!

»Die Arbeit muss besser verteilt werden. Wir haben die Tendenz, dass jene, die beschäftigt sind, nicht nur sehr intensiv, sondern auch sehr lange arbeiten. Viele wollen kürzer arbeiten, was eine Erhebung der Statistik Austria zeigt. Danach wollen 28 Prozent der vollzeitbeschäftigten Männer kürzer arbeiten – und das im Durchschnitt um elf Stunden! Die Belastungen haben zugenommen und mit der Ausdehnung der Arbeitszeit wird das noch schlimmer. Das ist ein vollkommen verrückter Zustand: Die einen arbeiten sich krank, die anderen werden krank, weil sie arbeitslos sind, und man verteilt die Arbeit nicht um. Da sind auch die Gewerkschaften gefordert.«

(Aus dem Interview mit Univ. Prof. Dr. Jörg Flecker mit dem »Glück auf!«, dem Magazin der Gewerkschaft PRO-GE 1/2014)

Wünsche unserer Fach- und Führungskräfte an die Gewerkschaft

»Die Gewerkschaft möge sich weiter stark für eine familienfreundliche Gestaltung der Arbeitszeiten einsetzen«

»Teilzeitregelungen flexibler ermöglichen und entsprechende Entlohnung nach Karenz sicherstellen«

»Sich das big picture ansehen - wie sieht es über einen längeren Zeitraum z. B. halbes Jahr oder ganzes Jahr mit der Wochen/Monatsarbeitszeit aus? Wie werden die wirklichen Gesamt-Arbeitsstunden abgegolten - in Geld oder Freizeit? Sollte bei übermäßiger Arbeitsbelastung nicht eher ein zusätzlicher Mitarbeiter engagiert werden.« [1]

1 Antworten auf eine Online-Umfrage, zu der 5.000 Fach- und Führungskräfte sowie 3.000 BetriebsrätInnen eingeladen wurden.

DYNAMIK, CHANCEN UND WIDERSPRÜCHLICHKEITEN FLEXIBLER ARBEITSZEITEN

- Für ArbeitnehmerInnen sind Arbeitszeiten attraktiv, die eine Anpassung an persönliche, familiäre und soziale Erfordernisse und Interessen zulassen und ein hohes Maß an Entscheidungsautonomie über Länge, Lage und Verteilung der Arbeitszeit erlauben und die auch je nach Lebenssituation angepasst werden können.

- Für Unternehmen sind Arbeitszeitmodelle attraktiv, die eine bestmögliche Abstimmung der Längen, Lagen und Konzentrationen von Arbeitszeiten entlang konjunkturbedingter, von Kunden gestellter und projektbezogener Anforderungen ermöglichen und mit möglichst »optimierten Personalkosten« (also ohne Zuschläge und Überstundenentgelt) auskommen.

- Für Betriebsräte sind Arbeitszeitmodelle anzustreben, die Übersicht und Kontrolle erleichtern, eine Überwachung der Schutzbestimmungen erlauben und das soziale Gleichgewicht in der Belegschaft nicht gefährden, also fair und ausgewogen für alle sind.

- Dass die Ansprüche und Erwartungen der verschiedenen Beteiligten schwer auf einen Nenner zu bringen sind, ist klar. Dass ArbeitnehmerInnen und Unternehmen unter Flexibilität sehr Unterschiedliches und teilweise sogar Gegensätzliches verstehen, verschärft das Problem. Der Betriebsrat findet sich mitunter als einer, der das Gesamtwohl verfolgen möchte, aber von beiden Seiten als Störenfried empfunden wird.

Im Angestelltenbereich ist Gleitzeit immer noch das am weitesten verbreitete und bei weitem beliebteste Modell flexibler Arbeitszeit. Auch wenn es damit einige Probleme und in manchen Betrieben sehr problematische Regelungen gibt, wollen die meisten Beschäftigten dieses Modell auf jeden Fall behalten.

Im Bereich der Überstundenabgeltung geht der Trend unvermindert zu pauschaler Vereinbarung und pauschaler Abgeltung, sei es in Überstundenpauschalien oder immer häufiger in so genannten All-inclusive-Verträgen. Eher noch die Ausnahme sind Vertrauensarbeitszeitmodelle, da hierbei Transparenz und gegenseitiges Vertrauen auf eine besondere Probe gestellt werden.

Modelle flexibler Arbeitszeiten, kombiniert mit pauschalen Überstundenvereinbarungen, entfalten eine starke Dynamik hin zu extrem langen und oft permanent langen Arbeitszeiten mit äußerst dramatischen gesundheitlichen Konsequenzen für die einzelnen Betroffenen, aber auch mit schwerwiegenden Folgen für das soziale Gefüge des ganzen Betriebes (Krankenstände, Fluktuation, schlechtes Arbeitsklima, verminderte Aufstiegschancen) und nicht zuletzt auch für die Gesellschaft.

Gesetze und Kollektivverträge schaffen rechtliche Rahmenbedingungen, in denen flexible Arbeitszeitmodelle auf betrieblicher Ebene ausgehandelt und umgesetzt werden. Dabei müssen wir uns der Grenzen und eindeutigen Begrenzungen flexibler Gestaltung bewusst sein, innerhalb derer Flexibilität sowohl für ArbeitnehmerInnen als auch für Betriebe sinnvoll, fair, sozial und gesundheitlich verträglich gestaltet werden kann.

DIE FAKTENLAGE IM SPIEGEL DER ONLINE-UMFRAGE VON WORK@PROFESSIONAL

Im Frühjahr 2013 hat die Interessengemeinschaft work@professional eine umfangreiche Online-Befragung von Fach- und Führungskräften sowie deren Betriebsräten durchgeführt, um

- die betriebliche Praxis mit Gleitzeit
- All-in-Verträgen sowie
- Vertrauensarbeitszeit zu erfassen,
- die hauptsächlichen Probleme zu identifizieren und auch
- die wichtigsten Anliegen für Verbesserungen auf den Punkt zu bringen.[2]

Die Ergebnisse dieser Untersuchung laufen auf ähnliche Schwerpunkte hinaus, wie sie schon unsere Befragungen 2002 und 2007 ergeben haben und wie sie auch durch einen Forschungsbericht des WIFO auf Basis von Erhebungen der Statistik Austria über bezahlte und unbezahlte Überstunden in Österreich[3] bestätigt wurden.

Die Fragestellungen hat der Bundesausschuss der Interessengemeinschaft der Fach- und Führungskräfte work@professional auf der Grundlage eines Workshops ausgearbeitet, der sich mit den Kriterien und Parametern für soziale und gesundheitsverträgliche Arbeitszeitmodelle beschäftigte. So gesehen, können wir die Untersuchungsergebnisse auch als eine erste Auflistung wichtiger Benchmarks lesen, nach denen sich Arbeitszeitregelungen im Einzelvertrag, in Betriebsvereinbarungen, in Kollektivverträgen und in Arbeitszeitgesetzen beurteilen, verhandeln, evaluieren und weiter entwickeln lassen:

- ✔ 72% haben eine gleitende Arbeitszeit, 40% einen All-in-Vertrag und 13% Vertrauensarbeitszeit.
- ✔ In der **Gleitzeit** wird das Minimum nur selten genutzt, das Maximum mit Werten von teilweise über 100 Stunden oft weit überschritten.
- ✔ Die **Zeitguthaben** am Ende der Durchrechnung sind oft unsicher: fast 20% »verfallen«, 45% werden in den Folgezeitraum »übertragen«, 24% werden – in unterschiedlicher Berechnungsweise – ausgezahlt.
- ✔ Die durchschnittliche Arbeitswoche bei All-in dauert 45 Stunden, 55 und mehr sind aber keine Seltenheit.
- ✔ Schlecht steht es um die **Abgeltung der zusätzlichen Überstunden**, die nicht durch das All-in-Gehalt abgegolten sind: Nur 9% werden richtig abgerechnet und korrekt bezahlt. 22% erhalten immerhin Zeitguthaben (Zeitausgleich). Aber **53%** gehen hier leer aus. 15% wissen gar nicht, wie viele Überstunden durch das Gehalt abgegolten sind.

2 5.000 Fach- und Führungskräfte sowie 3.000 BetriebsrätInnen wurden zur Umfrage eingeladen. Mehr als 1.200 Antworten machen etwa 15% Beteiligungsrücklauf aus und ergeben ein aussagekräftiges Bild.

3 Ulrike Famira-Mühlberger, Stefan Fuchs: Unbezahlte Überstunden in Österreich. Österreichisches Institut für Wirtschaftsforschung, Juni 2013

✔ Fast zwei Drittel aller All-in-BezieherInnen haben auch eine Gleitzeitvereinbarung. Aber dabei gibt es sehr oft (33%) massive Probleme, wie Gleitzeit und Überstundenhandhabung miteinander kombiniert werden.

✔ **Vertrauensarbeitszeit** wird zwar mehrheitlich positiv gesehen, aber in Kombination mit All-in ergeben sich massive Probleme: fehlender Überblick, enormer Leistungs- und Erwartungsdruck, der erwünschte Ausgleich und die Eigengestaltung der Arbeitszeit gehen sich einfach nicht aus.

Die Wünsche und Erwartungen an Betriebsrat und Gewerkschaft ergeben ein sehr klares und differenziertes Bild, auch wenn manche Botschaften widersprüchlich sind. Betriebliche Gleitzeitsysteme scheinen sich sehr bewährt zu haben und sollen nicht oder nur sehr vorsichtig angepasst werden. Insgesamt besteht hohes Interesse, Abläufe und Aufzeichnungen transparenter zu gestalten und Regeln bzw. die Praxis so abzuändern, dass Ansprüche an Zeit und/oder Geld nicht verloren gehen. Viele wünschen sich Initiativen für mehr Urlaub und familien- wie alternsgerechte Gestaltungschancen für die Arbeitszeit. Dazu kommen ein Plädoyer für einfachere Regeln für Zeitausgleich und Auszahlung sowie eine deutliche Absage an mehr, aber auch an weniger Arbeitszeitflexibilisierung.

Wir werden in den folgenden Abschnitten auf einzelne Ergebnisse der Umfrage zurückkommen und auch daraus abgeleitete Wünsche und konkrete praktische Tipps aufgreifen.

RECHTLICHES EINMALEINS ZUR ARBEITSZEIT

Bevor wir die unterschiedlichen Modelle flexibler Arbeitszeit näher beleuchten, seien vorab einige immer wieder auftauchende Begriffe grob definiert:

- Normalarbeitszeit
- Höchstarbeitszeit
- Gleitzeit
- Überstundenpauschale
- All-inclusive-Vereinbarung
- Dienstzettel
- Höchstgrenzen der Mehrarbeits-/Überstunden
- Leitende Angestellte
- Ausnahmen

Detaillierte Erläuterungen finden sich dann in den folgenden Abschnitten der Broschüre.

> **Normalarbeitszeit** wird im Arbeitszeitgesetz mit 40 Stunden pro Woche festgelegt und in den meisten Kollektivverträgen günstiger, z. B. mit 38 oder 38,5 Arbeitsstunden pro Woche geregelt. Die arbeitsvertragliche Normalarbeitszeit kann im Fall einer Teilzeit auch weniger Stunden umfassen. Die Verteilung der Normalarbeitszeit auf die Arbeitstage ist im Arbeitsvertrag oder in einer Betriebsvereinbarung festzulegen; mittels Gleitzeitvereinbarung können verschiedene Spielregeln festgelegt werden.

> **Höchstarbeitszeit** wird im Arbeitszeitgesetz als tägliche (10 Stunden) bzw. wöchentliche (50 Stunden) Höchstarbeitszeit festgelegt, wobei es bestimmte Ausnahmen für deren Überschreitung in besonderen Fällen gibt. Die

Ausnahmen »bei vorübergehend auftretendem Arbeitsbedarf« zur »Verhinderung eines unverhältnismäßigen wirtschaftlichen Nachteils« (§7 Abs.4 AZG) sind als strenge Sonderfälle zu werten und unterliegen einer strengen betriebsrätlichen Mitbestimmung (Betriebsvereinbarung) sowie Mitteilungsverpflichtung (Kollektivvertragspartner, Arbeitsinspektorat).

- **Gleitzeit** stellt eine spezifische gesetzlich und evtl. auch kollektivvertraglich geregelte Arbeitszeitform dar, bei der dem/der Arbeitnehmer/in innerhalb eines vereinbarten zeitlichen Rahmens die Möglichkeit eingeräumt wird, Beginn und Ende der täglichen Normalarbeitszeit selbst zu bestimmen. Diese Selbstbestimmung muss in einem ausreichenden Maße vorhanden und eine tatsächliche Möglichkeit zum »Gleiten« vorhanden sein. Dabei ist es möglich, die tägliche Arbeitszeit durch Betriebsvereinbarung und ggf. nach den Bestimmungen des Kollektivvertrags auf bis zu **10 Stunden** auszuweiten, so dass bei Beibehaltung einer wöchentlichen Höchstarbeitszeit von 50 Stunden auf diese Weise größere zusammenhängende Freizeitblöcke, insbesondere ganze freie Tage, erarbeitet und zeitnah wieder verbraucht werden können. Es werden – meist elektronisch – Zeitaufzeichnungen geführt. Zeitguthaben werden durch Zeitausgleich abgegolten. Überstunden durch Überschreiten der wöchentlichen Normalarbeitszeit können erst am Ende einer Gleitzeitperiode abgegolten werden (über Betriebsvereinbarung auch monatlich möglich).

- **Überstundenpauschale**: Mit der Vereinbarung eines Überstundenpauschales soll von vornherein im Arbeitsvertrag klargestellt werden, dass Überstunden grundsätzlich zu leisten sind (aber nicht zwangsläufig geleistet werden müssen, wenn einer Leistung von Überstunden persönliche Gründe entgegenstehen) und dass eine bestimmte Anzahl zur Vereinfachung pauschal abgegolten wird. Es besteht weiterhin ein Anspruch auf Bezahlung der darüber hinausgehenden Überstunden. Dieser muss allerdings gesondert geltend gemacht werden. Der Durchrechnungszeitraum beträgt maximal ein Jahr. Dabei sind die oft sehr kurzen Verfallfristen im Kollektivvertrag zu beachten. Sollten die vereinbarten Mehrleistungen nicht erbracht werden, ist das ÜP trotzdem zu bezahlen. Durch Urlaub oder Krankenstand dürfen keine Minusstunden entstehen! Ein Widerruf des ÜP ist nach ständiger oberstgerichtlicher Rechtsprechung nur dann zulässig, sofern ein ausdrücklicher Widerrufsvorbehalt vereinbart wurde.

- **All-inclusive-Vereinbarung**: Jede Vereinbarung, dass mit dem Gesamtgehalt (Pauschalgehalt, Inklusiv-gehalt, All-in-Gehalt) alle über die gesetzliche bzw. kollektivvertragliche Normalarbeitszeit hinausgehenden Arbeitsleistungen abgegolten sind, schließt jedenfalls eine generelle vertragliche verpflichtende Bereitschaft zu regelmäßiger Überstundenleistung ein. Allerdings dürfen im konkreten Fall Überstunden auch dann nicht angeordnet werden, »wenn berücksichtigungswürdige Interessen des Arbeitnehmers der Überstundenarbeit entgegenstehen« (§ 6 Abs. 2 Arbeitszeitgesetz, in der Folge kurz AZG genannt). Eine Bestimmung der Obergrenze der Überstundenanzahl ist sowohl hinsichtlich der Transparenz als auch hinsichtlich der Belastungsgrenzen empfehlenswert.

- **Dienstzettel**: Das Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz (AVRAG) listet genau auf, welche Bestandteile eines Arbeitsvertrags zwingend schriftlich dem/der Arbeitnehmer/in auszufolgen sind (siehe Rückseite dieser Broschüre), und zwar am Beginn eines Arbeitsverhältnisses sowie bei jeder Änderung der Inhalte (z. B. Gehaltserhöhungen, Umstufungen). Mit einer All-in-Vereinbarung wird eine Gesamtsumme vereinbart, wobei in ab dem 29.12.2015 ausgestellten Dienstzetteln bzw. ab 1.1.2016 neu abgeschlossenen All-in Verträgen künftig die betragsmäßige Höhe des Grundgehalts oder-lohns, weitere Entgeltbestandteile wie z.B. Sonderzahlungen, Fälligkeit des Entgelts (für die Normalarbeitszeit), das Überstundenpauschale, die vereinbarten Überstunden oder

eine Überzahlung auf den KV-Gehalt gesondert auf dem Dienstzettel auszuweisen sind. Bei schon bestehenden All-in Verträgen ist bei der nächsten Änderung auf Grund kollektiver Normen ein gesetzeskonformer Dienstzettel auszustellen. Damit soll die Nachvollziehbarkeit, was konkret mit dem vereinbarten All-in Betrag abgegolten ist, für den/die ArbeitnerhmerIn deutlich werden. Somit ist auch eine Überprüfung möglich, ob im All-in-Vertrag sämtliche gesetzlichen und kollektivvertraglichen Ansprüche für die verlangten bzw. geleisteten Arbeitsstunden abgegolten sind. Strittig war dabei bisher nicht das Transparenzgebot des AVRAG, sehr wohl aber der Grad der Genauigkeit.

Das Problem konnte durch die aktuelle Gesetzesnovelle, die zwingend die Angabe der betragsmäßigen Höhe des Grundgehalts vorsieht, entschärft werden. Änderungen im Dienstzettel und in der Auslandaufenthaltstätigkeit sind dem/der ArbeitnehmerIn unverzüglich, spätestens einen Monat nach Wirksamkeit, schriftlich mitzuteilen. Ausnahme: Die Anhebung des Grundgehalts durch Kollektivvertrag oder Vorrückung in den Folgejahren muss nicht mitgeteilt werden (§ 2 Abs 6 AVRAG).

Für den Fall, dass die betragsmäßige Ausweisung des Grundgehalts nicht erfolgt, hat der/die ArbeitnehmerIn explizit zwingend Anspruch auf das Grundgehalt inklusive der branchen- und ortsüblichen Überzahlungen, die am Arbeitsort vergleichbaren Arbeitnehmer/inne/n von vergleichbaren Arbeitgebern zustehen. Grundlage für die Kalkulation der Überstunden wäre dann auch eine branchenübliche Überzahlung (also entsprechend Ausbildung und Berufserfahrung in einer bestimmten Branche in einer bestimmten Region). Das Recht auf Entgeltaufschlüsselung kann (zivil)gerichtlich durchgesetzt werden.

Weiters sieht § 2f AVRAG vor, dass dem/der ArbeitnehmerIn bei Fälligkeit des Entgelts eine schriftliche, übersichtliche, nachvollziehbare und vollständige Abrechnung von Entgelt und Aufwandsentschädigungen zu übermitteln ist. Die Abrechnung kann auch auf elektronischem Weg zur Verfügung gestellt werden.

> **Höchstgrenzen der Mehrarbeits-/Überstunden** Bei der überhaupt gesetzlich erlaubten Überstundenzahl müssen einige Unterscheidungen getroffen werden:

- Unterliegen Sie allen Schutzbestimmungen des AZG, dann »dürfen« 5 Überstunden/Woche sowie zusätzlich ein Paket von 60/Jahr (ebenfalls 5 Stunden/Woche) gearbeitet werden; zusätzliche Mehrarbeit kann sich aus der Differenz zwischen gesetzlicher (40 Stunden) und kollektivvertraglicher Normalarbeitszeit/Woche ergeben.

- Wenn wir daher alle Arbeitswochen des Jahres mit Überstunden und das zusätzliche Paket zusammenrechnen und auf die Arbeitsmonate aufteilen, ergibt sich für alle dem Arbeitszeitgesetz unterliegenden ArbeitnehmerInnen eine maximale Zahl von etwa 26 Überstunden pro Monat.[4]

- Eventuell mögliche Mehrarbeit (Differenz zwischen der gesetzlichen und der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit) kann zusätzlich zu den erwähnten Höchstgrenzen geleistet werden.

4 5*52+60=320. 320/12=26 (die in Urlaub oder Krankenstand theoretisch »anfallenden« Überstunden sind zwar nicht zu leisten, müssen aber im Entgelt berücksichtigt werden.

> **Leitende Angestellte:**

- Leitende Angestellte sind solche, denen maßgebliche Führungsaufgaben selbstverantwortlich übertragen sind, die wesentliche Teilbereiche eines Betriebes in der Weise eigenverantwortlich leiten, dass hierdurch auf Bestand und Entwicklung des gesamten Unternehmens Einfluss genommen wird, sodass sie sich aufgrund der einflussreichen Position aus der gesamten Angestelltenschaft herausheben. Ein weiteres Indiz ist die Möglichkeit MitarbeiterInnen eigenständig einzustellen oder zu kündigen. Ein Kriterium ist auch, in welchem Umfang ArbeitnehmerInnen bei der Einteilung der eigenen Arbeitszeit gebunden sind und in welchem Umfang sie diesbezüglich Kontrollen unterliegen. Eine starke Bindung in diesem Bereich spricht gegen die Stellung als leitende/r Angestellte/r. In Zweifelsfällen kann auch die Höhe des Entgelts Indizfunktion haben. Gemäß dieser Definition wird grundsätzlich nur ein sehr kleiner Personenkreis als leitende Angestellte gelten.

> **Ausnahmen vom Arbeitszeitgesetz:**

- »Leitende Angestellte, denen maßgebliche Führungsaufgaben selbstverantwortlich übertragen sind«, sind nach § 1 Abs. 2 Z 7 AZG ausgenommen und dürfen daher auch länger arbeiten. Aber auch für solche »leitende Angestellte« gelten Arbeitnehmerschutz und Fürsorgepflicht [5] des Arbeitgebers, sodass auch hier Belastungsobergrenzen rechtlich gesichert sind.

- Weitere Ausnahmen bzw. Sonderbestimmungen für einige Berufsgruppen bzw. Betriebstypen sind im § 1 Abs. 2 AZG aufgelistet.

SCHUTZ UND KONTROLLE DER ARBEITSZEITGRENZEN

Arbeit ist mit Hilfe meist elektronischer Werkzeuge immer weniger ortsgebunden. Hochqualifizierte Arbeit in einer wissensbasierten Wirtschaft und Gesellschaft ist auch immer weniger in starren Zeitrastern planbar. Kreativität kennt ihre eigenen Zeiten.[6] Gleichzeitig spüren wir alle die Grenzen physischer, psychischer, familiärer, sozialer, gesellschaftlicher Belastbarkeit.

Umso notwendiger sind Arbeitsschutzgesetze im Allgemeinen und das Arbeitszeit- sowie Arbeitsruhegesetz im Besonderen. Die Trends der Entwicklung der Arbeit und die immer vielfältigeren Formen der Arbeitszeitgestaltung, der Flexibilisierung und Individualisierung der Arbeitszeitmodelle stellen Schutz und Kontrollmechanismen allerdings vor große Herausforderungen und verlangen allen Beteiligten teilweise neue Verantwortung ab.

Neue Wege sind bei der Erfassung und Aufzeichnung der Arbeitszeiten zu beschreiten. Wird etwa ein Experte im Rahmen vereinbarter Rufbereitschaft von einem Kunden kontaktiert, so beginnt mit der ersten Telefonminute die Arbeitszeit.

Auch wenn sich an der Verpflichtung des Arbeitgebers zur Aufzeichnung der Arbeitszeiten (§ 26 Arbeitszeitgesetz) nichts geändert hat, wird auch der/die Beschäftigte mit entsprechenden Meldungen selbstverantwortlich einen Bei-

5 §1157 des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuchs (ABGB) spricht von der Verpflichtung des Arbeitgebers, »auf seine Kosten dafür zu sorgen, dass Leben und Gesundheit des Dienstnehmers, soweit es nach der Natur der Dienstleistung möglich ist, geschützt werden«.

6 Die GPA-djp-Abteilung »Arbeit und Technik« hat dazu eine Broschüre »Entgrenzte Arbeit« herausgegeben.

trag zur Aufzeichnung beitragen müssen, denn immer mehr Zeiten fallen außerhalb des Unternehmens an. Für den Betriebsrat ergibt sich ein erhöhter Aufwand, um den Überblick über Arbeitszeiten überhaupt zu bekommen und zu erhalten. Dennoch ist das unerlässlich, damit er seinen Kontrollpflichten nachkommen, Arbeitszeitbilanzen vornehmen und der Firmenleitung Vorschläge zur besseren Arbeitszeitgestaltung bzw. notwendigen Einstellung neuer

ArbeitnehmerInnen unterbreiten kann. Last but not least ist das Arbeitsinspektorat auf die Informationen der Beschäftigten, der Unternehmensverantwortlichen und des Betriebsrates angewiesen, um ihren Kontrollpflichten nachgehen, Missstände abstellen, notwendige Maßnahmen ergreifen und nötigenfalls auch Anzeigen in die Wege leiten zu können. Gesetze und Kollektivverträge dienen dabei als Mindeststandards. Sie sind weder verhandelbar noch individuell verzichtbar und stellen somit das Rückgrat jeder evtl. günstigeren betrieblichen oder individuellen Vereinbarung dar.

DER STUFENBAU DER RECHTSORDNUNG

Die Rechtsquellen in einem Rechtsstaat stehen in einem Bezugsverhältnis zueinander und haben verschiedene Ränge. Auch was in einem privaten Arbeitsvertrag vereinbart wird, hat zwingende Gesetze und Verordnungen zu beachten. Der Stufenbau der Rechtsordnung besagt, dass die Entfaltungsmöglichkeit der nachgeordneten Rechtsquelle jeweils von der übergeordneten abhängig ist. Das Arbeitsrecht sieht einen – verglichen mit anderen Rechtsmaterien – erheblich erweiterten Stufenbau vor, da es um innerbetriebliche und überbetriebliche Rechtsquellen erweitert wird. Neben dem **Gesetz** als erste Stufe dieser Rangordnung treten die für das Arbeitsrecht spezifischen Rechtsquellen. Dazu zählen die überbetrieblichen Gesamtvereinbarungen (**Kollektivvertrag**, Satzung, Mindestlohntarife) sowie die **Betriebsvereinbarungen** auf betrieblicher Ebene. An letzter Stelle steht der **Arbeitsvertrag**, der nur noch in dem Bereich Recht schaffen kann, der durch die übergeordneten Normen nicht zwingend geregelt ist. Im Verhältnis der Rechtsquellen zueinander gilt das Günstigkeitsprinzip. Darunter versteht man den Grundsatz, dass Betriebsvereinbarungen und Einzelarbeitsverträge gleichwertig oder günstiger sein müssen als der jeweils anzuwendende Kollektivvertrag. Ein Kollektivvertrag kann von gesetzlichen Vorschriften nur dann abweichen, wenn im Gesetz eine solche Ermächtigung normiert ist. Dem Arbeitsvertrag (Dienstvertrag) kommt daher als eine die Arbeitsbedingungen am meisten konkretisierenden Grundlage des Arbeitsverhältnisses eine wesentliche Bedeutung zu.

Wir unterscheiden die folgenden Stufen:

1. EG-Vertrag, EU-Beitrittsvertrag und Nebenverträge, z. B. Art 39 EGV: Innerhalb der Gemeinschaft ist die Freizügigkeit der Arbeitnehmer gewährleistet.

2. Verordnungen, Richtlinien, Entscheidungen der EG, z. B. Freizügigkeitsverordnung VO (EWG) Nr. 1612/68, Aufenthaltsrichtlinie RL 98/49/EG, Entsenderichtlinie RL 96/71/EG

3. Nationales Verfassungsrecht

4. Zwingendes (nationales) Gesetz, z. B. Angestelltengesetz, Urlaubsgesetz, Mutterschutzgesetz, Einkommensteuergesetz, Arbeitszeitgesetz ...

5. Nationale Verordnung, Mindestlohntarif

6. Kollektivvertrag, Satzung: enthält außer den Mindestgehältern und Arbeitszeitbestimmungen oft auch Bestimmungen zu Reisekosten- und Aufwandentschädigung, Trennungsgeld, Sonderzahlungen, Jubiläumsgelder

7. Betriebsvereinbarung zwischen Betriebsinhaber und Betriebsrat auf Grundlage des Arbeitsverfassungs-gesetzes oder einer anderen gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Grundlage

8. Einzelarbeitsvertrag/Individualvereinbarung

VOM WERT DER MEHRARBEIT UND ÜBERSTUNDEN

- Für Mehrarbeit und Überstunden müssen grundsätzlich Zuschläge bezahlt werden.
- Es kommt auf das jeweilige Arbeitszeitmodell an.
- Durchrechnungszeiträume regeln, wie nicht verbrauchte »Plusstunden« abgerechnet oder in die nächste Periode mitgenommen werden.

Überstunden sind im Arbeitszeitgesetz als Überschreitung der täglichen bzw. wöchentlichen Normalarbeitszeit definiert. **Mehrarbeit** sind jene Zeiten, die sich aus der Differenz zwischen der niedrigeren einzelvertraglich vereinbarten oder kollektivvertraglichen Arbeitszeit und der höheren gesetzlichen Normalarbeitszeit (bis zur 40. Stunde) ergeben.

Während sich aus Rufbereitschaft, aus der Gleitzeit oder anderen Formen flexibler Arbeitszeitgestaltung teilweise längere oder kürzere, aber im Durchrechnungsschnitt immer kollektivvertraglich bzw. gesetzlich genaue wöchentliche Normalarbeitszeiten ergeben (müssen), sind Überstunden entweder ausdrücklich vom jeweiligen Vorgesetzten **angeordnet** oder schlüssig durch die geforderte terminlich bzw. mengenmäßig vorgegebene Leistung **verlangt**.

Daher wird eine Überstunde durch das Arbeitszeitgesetz und den Kollektivvertrag entsprechend **höher bewertet** (Grundstunde und Zuschläge je nach Lage). Gleiches gilt auch für Mehrarbeitsstunden. Die kollektivvertraglich geregelte Bezahlung der Mehrarbeit und Überstunden kommt übrigens auch denjenigen leitenden Angestellten zugute, die zwar von den Schutzbestimmungen des Arbeitszeitgesetzes ausgenommen, aber in den Geltungsbereich des Kollektivvertrags einbezogen sind!

Es kommt daher genau auf den Einzelfall an, ob man etwa im Rahmen der Gleitzeit eine Stunde länger arbeitet (Normalarbeitszeit) oder ob man – ausdrücklich oder schlüssig – aufgefordert wird, gerade heute länger zu bleiben und eine Arbeit fertig zu stellen (Überstunde). Dass diese Abgrenzung, die klare Konsequenzen bei der Bezahlung (Bewertung der Zeiten) hat, in der Praxis nicht ganz einfach ist, liegt auf der Hand. Das macht aber gerade die Gleitzeit so attraktiv – für Beschäftigte wie für Arbeitgeber. Es ergibt sich eine den wirtschaftlichen Bedürfnissen angepasste, aber dennoch persönliche Interessen berücksichtigende Flexibilität mit der Aussicht auf mehr zusammenhängende Freizeit als Ausgleich für längere Arbeitstage bzw. -wochen.

Noch komplizierter wird die Sache dadurch, dass am Ende eines vereinbarten Durchrechnungszeitraums (von einem Monat, mehreren Monaten bis zu einem Jahr) bei Gleitzeit aus einem nicht ausgeglichenen Konto die Plusstunden in zuschlagspflichtige Überstunden verwandelt, bezahlt oder (aufgewertet) in einen neuen Durchrechnungszeitraum übertragen werden. Zusammen mit der Bezahlung von Überstunden über ein Überstundenpauschal oder einen All-inclusive-Vertrag entsteht oft ein schwer durchschaubares Gemisch unterschiedlicher Arbeitszeit- und Überstundenkonten (»Zeittöpfe«), die das Nachrechnen und Überprüfen nicht gerade einfach gestalten.

Bevor wir auf All-inclusive-Klauseln und ihre Details eingehen, werfen wir daher einen Blick auf gute und weniger gute Gleitzeitvereinbarungen, die in den meisten Fällen die Basis darstellen.

GLEITENDE ARBEITSZEIT – DER KLASSIKER DER ARBEITSZEITFLEXIBILISIERUNG

- Das beliebteste Arbeitszeitmodell (im Angestelltenbereich) ist die Gleitzeit. Sie verbindet persönliche Interessen berücksichtigende Flexibilität mit der Aussicht auf mehr zusammenhängende Freizeit als Ausgleich für längere Arbeitstage bzw. –wochen.

- Nur wenn »der/die ArbeitnehmerIn innerhalb eines vereinbarten zeitlichen Rahmens Beginn und Ende seiner/ihrer täglichen Normalarbeitszeit selbst bestimmen kann«[7], spricht man von gleitender Arbeitszeit.

- In einer Betriebsvereinbarung oder im Arbeitsvertrag ist Folgendes zu regeln:
  - > Dauer der Gleitzeitperiode
  - > Gleitzeitrahmen
  - > die maximalen Übertragungsmöglichkeiten von Zeitguthaben und Zeitschulden
  - > Dauer und Lage der sogenannten »fiktiven täglichen Normalarbeitszeit« (zur Bewertung persönlicher Abwesenheiten).

- Rahmenregelungen zur gleitenden Arbeitszeit sind in vielen Kollektivverträgen zu finden.

Gleitende Arbeitszeit – ein sehr vertrautes Modell mit jahrzehntelanger Erfahrung in fast allen Branchen und in den meisten Betrieben. Gleitende Arbeitszeit – das klingt nach sanfter Flexibilisierung, nach verantwortungsvoller Anpassung an Bedürfnisse des Teams, der Familie, der Kunden, der Projektvorgaben, nach individuellen Spielräumen und Freizeitblöcken. In unserer Umfrage 2013 wird das Plus und Minus an Arbeitsstunden zu 48% der persönlichen Planung und zu 38% dem Arbeitsanfall zugerechnet. Mit fairen Betriebsvereinbarungen und einem guten Betriebsklima funktioniert dieses Modell der Arbeitszeitflexibilisierung im Großen und Ganzen gut, und die klare Botschaft unserer Umfrage 2013 lautet daher: Ausgewogene und funktionierende Systeme nicht verändern!

Aber nicht alles läuft zufriedenstellend. Bis es so weit ist, sind etliche Hürden zu nehmen. In Verbindung mit Überstunden und All-in-Verträgen tun sich oft neue Fragen und Probleme auf, zeigt sich doch gerade auf diesem Gebiet der Stufenbau der Rechtsordnung in seiner ganzen Komplexität und ist die Frage nach dem Günstigkeitsprinzip oft nicht sehr leicht zu beantworten.

7 §4b Arbeitszeitgesetz (AZG)

Rahmenbedingungen des Arbeitszeitgesetzes und der Kollektivverträge

Nur wenn »der/die ArbeitnehmerIn innerhalb eines vereinbarten zeitlichen Rahmens Beginn und Ende seiner/ihrer täglichen Normalarbeitszeit selbst bestimmen kann« (§4b AZG), spricht man von gleitender Arbeitszeit. Die individuelle Wahlfreiheit steht also als gesetzliche Bedingung im Vordergrund. Das muss man betonen, denn immer wieder mischen sich auch andere Interessen, insbesondere sanfter Druck zu »freiwilliger« und damit billiger Mehrarbeit, ins Bild. Damit dieses Selbstbestimmungsrecht über die eigene Arbeitszeiteinteilung funktionieren kann, schreibt das Gesetz den Abschluss einer entsprechenden Betriebsvereinbarung [8] vor, in der die Dauer der Gleitzeitperiode, der Gleitzeitrahmen, die maximalen Übertragungsmöglichkeiten von Zeitguthaben und Zeitschulden im Vergleich zur Normalarbeitszeit sowie Dauer und Lage der »fiktiven täglichen Normalarbeitszeit« (zur Bewertung persönlicher Abwesenheiten) geregelt werden. Die tägliche Normalarbeitszeit im Rahmen der Gleitzeit wird im Arbeitszeitgesetz auf maximal 10 Stunden begrenzt.

Kollektivverträge sehen unterschiedliche, teilweise niedrigere tägliche Maximalnormalarbeitszeiten im Zusammenhang mit Gleitzeit vor. Diese bilden als Besserstellung gegenüber dem Arbeitszeitgesetz die Grenze zwischen der Normalarbeitszeit und allfälliger Überstundenarbeit. Das heißt, je nach Branchen-Kollektivvertrag kann z. B. die 10. Arbeitsstunde in einem Fall eine Normalstunde im Zuge der Gleitzeit sein, im anderen bereits eine zuschlagspflichtige Überstunde, die zudem ausdrücklich oder schlüssig angeordnet sein muss. Auch hier ist der Stufenbau der Rechtsordnung nach dem AZG zu beachten. Erstens sind die Grenzen des Kollektivvertrags zu beachten, und zweitens sind ggf. die Bestimmungen der Betriebsvereinbarung zu beachten.

Empfehlungen für die Parameter der Gleitzeitvereinbarung

Die einzelnen Parameter einer gelungenen Betriebsvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit sind immer Ergebnis einer langen Debatte und meistens erst einer mehrfachen Evaluierung im Zuge der Erfahrungen erster und meist noch nicht optimaler Regelungen. Aus der Erfahrung der gewerkschaftlichen Beratung sowie aktuell der konkreten Rückmeldungen im Rahmen unserer Online-Umfrage 2013 lassen sich einige generelle Empfehlungen ableiten:

- ✔ Der **Durchrechnungszeitraum** der Gleitzeit beträgt laut unserer Umfrage mehrheitlich ein ganzes Kalenderjahr, aber auch monatliche, Viertel- und Halbjahresperioden sind häufig. Ein zu langer Zeitraum führt nicht selten zum Anwachsen hoher Zeitguthaben, die dann am Ende schwer auszugleichen sind und viele Probleme aufwerfen.

- ✔ Wenn die möglichen **Übertragungssalden** hoch sind, wird das Problem nur in die nächste Durchrechnungsperiode verschleppt. Ist dieser Saldo niedrig, dann muss der Überhang häufiger als Überstunden (mit Zuschlägen) ausbezahlt werden. Allerdings ist dabei eine Gegenüberstellung mit den ggf. pauschal abgegoltenen Überstunden zu treffen, um einen Saldo zu ermitteln, der »zur Bezahlung noch offen« ist. In unserer Umfrage lag die Bandbreite der Salden häufig zwischen plus 40 und minus 20 Stunden. In der Praxis fallen Minussalden selten an, die Plussalden werden hingegen oft überschritten. Das könnte auf starke kapazitätsorientierte und damit einseitige Nutzung der Gleitzeit hinweisen.

8 In Betrieben, in denen kein Betriebsrat zu errichten ist, kann die Gleitzeitvereinbarung auch einzelvertraglich schriftlich getroffen werden. (§4b(2)AZG)

- ✔ Um nicht ein unüberschaubares Anwachsen von Guthaben (»Zeittöpfen«) zu riskieren, sollte daher in der Vereinbarung eine klare **Regelung der Abrechnung am Ende oder auch – nach Überschreiten definierter Zeitsummen – während der Gleitzeitperiode** getroffen werden: »Weist am Ende der Durchrechnung (bzw. bei Überschreiten des definierten Maximalsaldos) das Konto ein Plus an Arbeitsstunden auf, sind diese als Überstunden zusammen mit einem Zuschlag von 50% auszuzahlen.«

  Eine solche Regelung bewahrt den ArbeitnehmerInnen ebenso wie dem Betriebsrat den Überblick und sondert die vom Arbeitgeber kapazitätsorientiert genutzten Stunden richtigerweise von der Normalarbeitszeit ab und ordnet sie der Überstundenarbeit zu. Außerdem kann so einem kapazitätsorientierten Missbrauch dieser Guthaben als eine Art »Zwangsurlaub« zur Überbrückung wirtschaftlicher Schwierigkeiten vorgebeugt werden.

- ✔ Wird der **Rahmen der Gleitzeit** enger gezogen, dann fallen »ungünstige Arbeitszeiten« sehr früh am Morgen oder am späteren Abend heraus und werden, wenn auch nur »schlüssig« angeordnet, zu Überstunden und belasten so den Gleitzeitsaldo nicht. Dieser Rahmen sollte sich daher mit einem Plus und Minus von höchstens zwei Stunden an der so genannten »fiktiven Normalarbeitszeit« pro Tag orientieren.

- ✔ **Kernzeiten**, d.h. Zeiten mit zwingender Anwesenheit, sind bei den meisten ArbeitnehmerInnen nicht beliebt und werden in vielen Vereinbarungen daher auch vermieden.

- ✔ Eine Schlüsselfrage jeder Gleitzeitvereinbarung ist der **Freiheitsgrad der persönlichen Verfügbarkeit und Nutzung des Zeitguthabens**, insbesondere der Verbrauch der Guthaben in ganzen und auch in mehreren zusammenhängenden Tagen. Gemäß unserer Umfrage 2013 nutzen 56% einzelne ganze Freizeittage, 33% mehrere zusammenhängende Tage, jeweils nach Vereinbarung mit dem Arbeitgeber bzw. Vorgesetzten. In einer guten Betriebsvereinbarung zur Gleitzeit sollte daher ein klares Procedere zur Nutzung der Zeitguthaben verankert sein. Wenn keine Kernzeit vereinbart ist, vereinfacht sich die Nutzung einzelner Freizeitstunden. Andernfalls müsste für eine »Kürzung« der Kernzeit durch Freizeit ein einfaches Genehmigungs- oder zumindest Meldeverfahren vereinbart werden.
  Für ganze Tage könnte ein der Urlaubsvereinbarung analoges Verfahren mit einer auch einseitigen Durchsetzbarkeit der Freizeitnutzung am Ende der Durchrechnungsperiode zwecks Ausgleichs des Zeitkontos Klarheit schaffen.
  Da es im Zusammenspiel von **Gleitzeit und All-in-Vereinbarungen** bzw. Überstundenpauschalien immer wieder zu Konflikten bis hin zur Diskriminierung einzelner ArbeitnehmerInnengruppen kommt, sollte in der Gleitzeit-Betriebsvereinbarung festgehalten werden, dass alle Bestimmungen über die gleitende Arbeitszeit unabhängig davon, in welcher Weise Mehrarbeit und Überstunden abgegolten werden, für alle Gültigkeit haben.

- ✔ In der Gleitzeitvereinbarung sollten auch die Verfahren der **Erfassung der Arbeitszeiten** klar festgehalten werden. Im Betrieb wird dafür meist eine elektronische Zeiterfassung benutzt. Aber auch das Erfassen von Arbeitszeiten außerhalb des Betriebes (z. B. Dienstreisen, Außendienst, Arbeit zu Hause, Telefonate und Mailbeantwortung außerhalb der erfassten Arbeitszeit, Einsatz bei Rufbereitschaft) sowie das Erfassen bezahlter Abwesenheitszeiten und Korrekturverfahren sollten eindeutig geregelt werden.

- ✔ Last but not least: Wenn die **Erfassung der Arbeitszeit elektronisch** erfolgt, ist darauf zu achten, dass auch für das System eine Betriebsvereinbarung abzuschließen ist. Es kommt nicht darauf an, was mit dem System gemacht wird, sondern darauf, was das System kann und wie gewährleistet wird, wie mit den elektronisch erfassten Daten umgegangen wird.

Beispiel einer transparenten und korrekten Arbeitszeiterfassung mit Ausweis der Gleitzeit- und Überstunden

Die folgende Tabelle, zur Vereinfachung auf der Basis einer gesetzlichen 40-Stunden-Arbeitswoche erstellt, zeigt einige Beispiele, wie Gleitstunden, Überstunden, Ruhezeiten, Ersatzruhezeiten und Dienstverhinderungen richtig und transparent erfasst werden können; das ist mit und ohne All-in-Vereinbarung bezüglich der Überstunden möglich.

ALL-INCLUSIVE-VEREINBARUNGEN

- Ein ebenfalls bereits weit verbreitetes Modell flexibler Arbeitszeitgestaltung ist der All-In-Vertrag. Mit einem Gesamtgehalt werden nicht nur die gesetzlich bzw. kollektivvertraglich normierten Arbeitsstunden, sondern auch
  > sämtliche Mehrarbeit, Überstunden,
  > evtl. auch Reisezeiten, Bereitschaftszeiten, Rufbereitschaften
  > und anderes abgegolten.

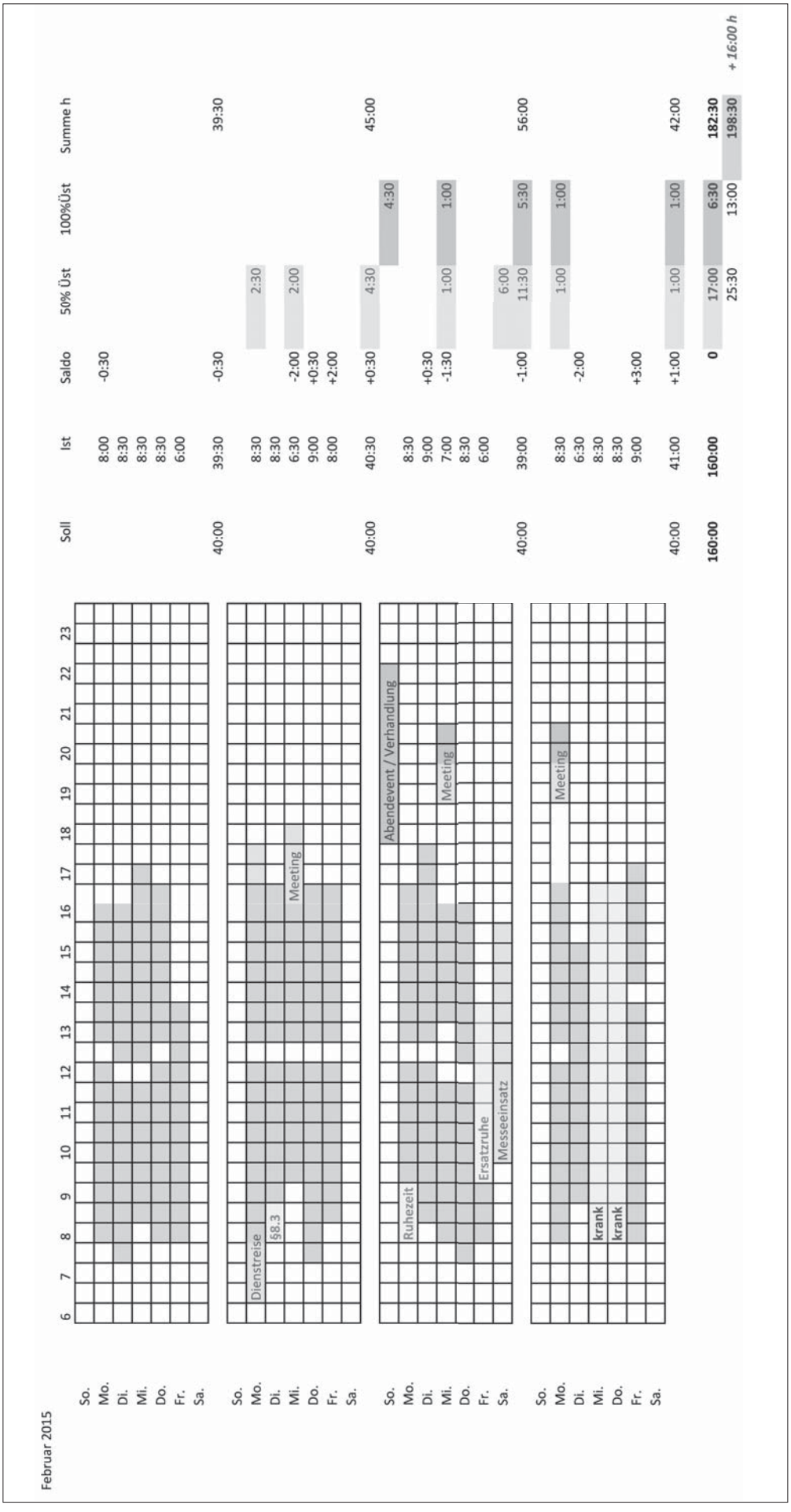
- Vor- und Nachteile kurz- oder längerfristiger Natur sind abzuwägen! Einseitige Vertragsänderungen müssen Sie nicht akzeptieren!

- Bestimmungen in Ihrem Vertrag, die das kollektivvertraglich gesicherte Gehaltsniveau, Zuschläge für Mehr- und Überstunden oder andere aus Gesetz, Kollektivvertrag bzw. Betriebsvereinbarung gebührende Rechte schmälern würden, sind nichtig.

- Die jährliche Deckungsprüfung der All-In-Vereinbarung ist ein Muss, denn dann können z. B. geleistete Mehr- und Überstunden, die nicht durch das Gesamtgehalt abgedeckt sind, eingefordert werden.

Definition

Zwar ist auch ein »All-inclusive-Arbeitsvertrag« dem allgemeinen Arbeitsvertragsrecht unterworfen, aber darin nicht explizit definiert. Demgemäß gibt es unterschiedliche Definitionen, Beschreibungen, Bezeichnungen und vor allem Inhalte dieser Art von Arbeitsverträgen: Mit einem Gesamtgehalt (All-in-Gehalt) werden darin nicht nur die gesetzlich bzw. kollektivvertraglich normierten Arbeitsstunden, sondern auch sämtliche Mehrarbeit, Überstunden, evtl. auch Reisezeiten, Bereitschaftszeiten, Rufbereitschaften, mitunter bedenklicherweise sogar Aufwandsentschädigungen usw. abgegolten, weshalb manche Verträge auch von »Abgeltung aller Leistungen« und nicht nur von »Arbeitszeiten« sprechen. Auch Kollektivverträge, die einige Aspekte von »All-inclusive-Vereinbarungen« regeln, vermeiden angesichts der Vielfalt der tatsächlich gebräuchlichen Vertragsvarianten eine genaue Definition, was unter »All-in« zu verstehen ist.



Hinweis: Eine farbig gestaltete Graphik finden sie auf Seite 75

Hinweise für (zukünftige) All-in-BezieherInnen

Wenn man sich um eine neue Stelle bewirbt und einen Arbeitsvertrag zur Unterschrift vorgelegt bekommt, empfiehlt sich in jedem Fall eine genaue Prüfung. All-in-Verträge können unter verschiedenen Namen oder gar nicht besonders deklariert auftreten. In jedem Fall ist exaktes Nachrechnen wichtig, damit Sie sich bewusst sind, welche Konsequenzen der Vertrag auch für die Zukunft haben kann. Mit einer pauschalierten Bezahlung von Mehrstunden ist jedenfalls auch die prinzipielle Bereitschaft zur Leistung von Überstunden vereinbart.

Ebenso sorgfältig will ein Angebot Ihrer Firma überprüft sein, Ihren gültigen Arbeitsvertrag mit einer All-in-Klausel zu ergänzen bzw. zu verändern. Eventuelle Vorteile oder auch Nachteile kurz-oder längerfristiger Natur müssen abgewogen werden, eine einseitige Vertragsänderung müssen Sie nicht akzeptieren. Eine Rücksprache mit Ihrem Betriebsrat bzw. mit Ihrem/Ihrer GPA-djp-Regionalsekretär/in ist zu empfehlen. In vielen Betrieben mit Betriebsrat gibt es kollektiv vereinbarte Vorgangsweisen oder mit dem Betriebsrat akkordierte Schemaverträge.

Wenn Sie die längerfristigen Entwicklungen insbesondere der Arbeitsbelastung schwer abschätzen können, lässt sich das damit verbundene Risiko dadurch reduzieren, dass in den All-in-Vertrag (bzw. die All-in-Klausel) eine zeitliche Befristung und/oder eine vereinbarte Evaluierung mit evtl. Anpassung oder eine Widerrufsklausel (die dann aber wohl für beide Seiten gelten wird) aufgenommen werden.

Wenn Ihr Arbeitsvertrag bereits eine All-in-Klausel hat, lohnt sich jedenfalls eine genaue Überprüfung. Denn Bestimmungen in Ihrem Vertrag, die das kollektivvertraglich gesicherte Gehaltsniveau oder andere aus Gesetz, Kollektivvertrag bzw. Betriebsvereinbarung gebührende Rechte schmälern würden, sind nichtig. Wenn Sie einen solchen Fall vermuten, beraten Sie sich mit einem Betriebsrat Ihres Vertrauens oder mit Ihrem/Ihrer GPA-djp-Regionalsekretär/in, welche Vorgangsweise am besten zum Ziel führt, ihre gebührenden Ansprüche auch rechtlich durchzusetzen.

Vertrauensarbeitszeit ist ein in manchen Bereichen praktiziertes, der Gleitzeit ähnliches, Arbeitszeitmodell, welches Arbeiten auf gegenseitigem Vertrauen zwischen Arbeitgeber und ArbeitnehmerIn ohne formale Kontrolle bei weitgehender Zeitautonomie erlaubt. Vertrauensarbeitszeit muss nicht, kann aber und ist in den meisten Fällen auch mit einem All-in-Modell der Bezahlung von Mehrarbeit verknüpft. Wir werden daher im Abschnitt »All-inclusive-Vereinbarungen« die Schnittstellen beleuchten; gesonderte Hinweise finden sich im folgenden Abschnitt »Vertrauensarbeitszeit«.

Ihrem Betriebsrat/Ihrer Betriebsrätin stehen neben individuellen Initiativen für einzelne ArbeitnehmerInnen auch Möglichkeiten der kollektiven Gestaltung fairer Arbeitsverträge mittels zu vereinbarender Vertragsmuster und Wege der kollektiven Prüfung, Kontrolle und Rechtsdurchsetzung (bis hin zu Feststellungsklagen vor dem Arbeits- und Sozialgericht) zur Verfügung.

Überstundenpauschale und All-inclusive-Vereinbarung

Über die Normalarbeitszeit hinaus geleistete, ausdrücklich oder schlüssig angeordnete Arbeitsstunden sind entsprechend den Bestimmungen im Arbeitszeitgesetz (§10 AZG) bzw. im jeweiligen Kollektivvertrag vom Arbeitgeber zu bezahlen. Wenn diese Bezahlung für eine durchschnittliche Anzahl von Überstunden durch eine monatliche Ergänzungszahlung zum Grundgehalt abgegolten wird, spricht man von einem **Überstundenpauschal**.

Da sich aus dem Grundgehalt (Normallohn) ein genauer Betrag für den Wert einer Überstunde errechnen lässt (siehe Abschnitt »Berechnung«), kann die Anzahl durch das Pauschale abgedeckter Überstunden auch dann genau bestimmt werden, wenn in der Vereinbarung nur die Höhe des Pauschales in Euro angegeben ist.

Die **All-in(clusive)-Vereinbarung** unterscheidet sich vom Überstundenpauschale vor allem darin, dass es in der Regel eine nicht näher bestimmte Anzahl an Überstunden abdeckt (»alle über die Normalarbeitszeit hinausgehenden Mehrarbeits- und Überstunden«) und auch andere Entgeltbestandteile (z. B. Rufbereitschaft, Reisezeiten) inkludieren kann, aber nicht muss.

In beiden Vertragsvarianten (Überstundenpauschale und All-in) ist die generelle Bereitschaft, Überstunden zu leisten, klar vereinbart. In beiden Fällen gelten für alle vom Arbeitszeitgesetz erfassten ArbeitnehmerInnen die gesetzlichen bzw. kollektivvertraglichen Grenzen für Mehrarbeit und Überstunden. In beiden Modellen muss das Pauschalentgelt bzw. das All-in-Gehalt auch dann gezahlt werden, wenn eine geringere Zahl oder gar keine Überstunden geleistet worden sind. In einem solchen Fall darf das Bruttoentgelt nicht geschmälert werden. Im Falle eines Urlaubes oder Krankenstandes dürfen durch die Abwesenheit keine Minusstunden entstehen. Wenn keine Widerspruchsklausel vereinbart ist, kann die Vereinbarung weder vom Arbeitgeber gekündigt noch arbeitnehmerseitig verzichtet werden.

Auch Rechtsexperten sprechen sich ausdrücklich gegen eine einseitige Kürzung des All-in-Gehalts durch den Arbeitgeber im Fall einer Elternkarenz aus (Aspekt der Diskriminierung).

Die Bezahlung der Mehrarbeits-/Überstunden

Die Bezahlung einer Mehrarbeits- bzw. Überstunde wird unabhängig davon, ob einzeln verrechnet oder generell in einem Überstundenpauschale oder All-in-Gehalt abgegolten, nach den Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes und des jeweiligen Kollektivvertrags geregelt. Die Vergütung von Überstunden ist im § 10 AZG geregelt. Wenn für Sie ein Kollektivvertrag gilt, sind die darin enthaltenen Vergütungsregelungen meist noch besser. In den Geltungsbereich der Kollektivverträge (siehe »persönlicher Geltungsbereich«) fallen auch die meisten der oben erwähnten »leitenden Angestellten«, die vom Arbeitszeitgesetz ausgenommen sind.

So ergibt sich auch auf der Basis der Vergütungsregeln bei einem All-in-Vertrag indirekt eine Obergrenze der zu erbringenden Überstunden. Abgestellt wird die Vergütungsberechnung auf den sog. Normallohn, der für die Normalarbeitszeit gebührt. Der Geldwert der sogenannten Normalarbeitsstunde ergibt sich aus folgender Rechnung:

a) gesetzliche bzw. kollektivvertragliche Normalarbeitszeit pro Woche, multipliziert mit dem Umrechnungsfaktor 4,33 auf den Monat, ergibt die Monatsarbeitsstunden.

b) Resultat dieser Rechnung ist der sog. Faktor für die Grundstunde: bei einer 40h-Woche beträgt er 1/173.

c) Die meisten Kollektivverträge definieren einen sogenannten Überstundenteiler, der die anteiligen Sonderzahlungen (13. und 14. Gehalt) berücksichtigt. Wenn dies nicht der Fall ist, sind die durchschnittlichen Mehrarbeits- und Überstunden bei der Berechnung der Sonderzahlungen mit zu berücksichtigen.

d) Der Grundstundenwert der Überstunde wird durch Division des Monatsgehalts (Normalgehalts) (tatsächlich bezahltes Gehalt laut Arbeitsvertrag/Dienstzettel) durch den Überstundenteiler errechnet.

e) Dazu kommen die (unterschiedlichen) Zuschläge als Prozentsatz des Grundstundenlohns; abhängig vom jeweiligen Kollektivvertrag bzw. von der Lage der Überstunden (50%/100%).

Damit wird deutlich, welche Transparenz verlangt wird:

- Jede/r Arbeitnehmer/in hat gemäß Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG) Anspruch auf Ausstellung eines persönlichen **Dienstzettels**. Dieser muss wesentliche Angaben Ihres Dienstvertrags ausweisen, insbesondere den etwaigen Kollektivvertrag, die Einstufung in die zutreffende Verwendungsgruppe (Beschäftigungs-/Berufsgruppe) im entsprechenden Verwendungsgruppenjahr, die Verwendung bzw. Tätigkeit, Dienstort, die vertragliche Normalarbeitszeit/Woche und das Grundgehalt (Normallohn) sowie ggf. weitere Entgeltbestandteile (§ 2 Abs. 2 AVRAG).

  Wenn hingegen der Grundlohn bzw. das Grundgehalt, das für die Normalarbeitszeit zusteht, nicht ziffernmäßig im Vertrag angeführt wird, sondern bloß ein Gesamtgehalt genannt wird, insbesondere ohne die damit gemeinte Anzahl an abgegoltenen Überstunden zu benennen, dann ist im Fall der Berechnung **branchen- bzw. ortsüblicher Lohn bzw. Gehalt die Grundlage für die Berechnung des Werts der Überstunden.** [9]

- **-> NEU ab 29.12.2015**

  Der Dienstzettel hat **die betragsmäßige Höhe des Grundentgelts oder -lohns**, weitere Entgeltbestandteile wie z. B. Sonderzahlungen, Fälligkeit des Entgelts zu enthalten. Enthält der Arbeitsvertrag oder der Dienstzettel das Entgelt als Gesamtsumme, die Grundgehalt oder -lohn und andere Entgeltbestandteile einschließt, **ohne den Grundgehalt oder -lohn im Sinne des §2 Abs.2 Z9 betragsmäßig anzuführen, hat dieser/diese Arbeitnehmer/in zwingend Anspruch auf den Grundgehalt oder -lohn einschließlich der branchen- und ortsüblichen Überzahlungen, der am Arbeitsort vergleichbaren Arbeitnehmer/innen von vergleichbaren Arbeitgeber/innen gebührt (Ist-Grundgehalt, Ist-Grundlohn).** Das Ist-Grundgehalt oder der Ist-Grundlohn ist der Berechnung der abzugeltenden Entgeltbestandteile zugrunde zu legen, soweit der Kollektivvertrag in Bezug auf die Berechnung von Entgeltbestandteilen nicht Abweichendes vorsieht, das zwingenden gesetzlichen Bestimmungen nicht entgegenstehen darf.

- Auf Grund all dieser Angaben lässt sich mathematisch zurückrechnen, wie vielen Mehr- bzw. Überstunden/Woche ein pauschalierter Eurobetrag entspricht. Sie können diesen Eurobetrag entweder auf das kollektivvertragliche Mindestentgelt beziehen (garantierte Untergrenze der Bezahlung), auf die branchen-/ortsübliche Bezahlung, die mehr oder weniger darüber liegt, bzw. – wenn Sie das Firmenangebot mit Ihrem bestehenden Dienstvertrag vergleichen, auf Ihr derzeitiges effektives Gehalt.

9 Eine derartige Klarstellung hätte hat auch das Sozialministerium im Zuge der Sozialpartnergespräche zum Arbeitsrechtspaket der Bundesregierung 2013 für eine Novelle zum AVRAG vorgeschlagen.

Unter »Mehrarbeitsstunden« ist die Differenz zwischen der gesetzlichen 40-stündigen und der evtl. kürzeren einzelvertraglich vereinbarten oder kollektivvertraglichen Wochenarbeitszeit zu verstehen. Das Arbeitszeit-gesetz und viele Kollektivverträge sehen auch für geleistete Mehrarbeitsstunden einen Zuschlag vor.

Die Höchstgrenzen zulässiger Mehrarbeits- und Überstunden sind dementsprechend branchen- und tätigkeitsbezogen unterschiedlich.

Da Sie auf unabdingbare Rechte aus Gesetz, Kollektivvertrag und Betriebsvereinbarung rechtswirksam nicht durch ihren individuellen Arbeitsvertrag verzichten können (ein solcher »Verzicht« wäre unwirksam), sind der freien Vereinbarkeit bzw. der Einrechenbarkeit von Ansprüchen in ein All-in-Gehalt gewisse Grenzen gesetzt und Spielräume eingeräumt, welche die Berechnungswege darstellen, um ein All-in-Angebot zu beurteilen, wie gut und fair es in der Gesamtbewertung ist. Eine genaue Berechnung erfordert allerdings die Berücksichtigung vieler Einzelheiten und Parameter. Setzen Sie sich mit Ihrem Betriebsrat bzw. Ihrem/Ihrer GPA-djp-Regionalsekretär/in in Verbindung.

Rückrechnen auf das Grundgehalt und Aufrollen des All-in-Gehalts

Um das dem All-in-Gehalt zu Grunde liegende Gehalt für die Normalarbeitszeit, also ohne Mehrarbeit, Überstunden oder sonstige Bestandteile, zurückrechnen bzw. zumindest abschätzen zu können, sind folgende Informationen erforderlich:

a) Normalarbeitszeit pro Woche (im Kollektivvertrag)
m) Bewertung allfälliger Mehrarbeit, wenn die kollektivvertragliche Normalarbeitszeit unter 40 Stunden liegt (Zuschlag)
t) Überstundenteiler (laut Kollektivvertrag)
ü) Branchenübliche Bezahlung über dem kollektivvertraglichen Mindestgehalt; umgangssprachlich auch als »Überzahlung« bezeichnet (Statistik Austria bzw. Gehaltsstatistik der Wirtschaftskammer, nach Branche)

Aus diesen Werten lässt sich grob zurückrechnen, wie hoch das entsprechende kollektivvertragliche Mindestgehalt bei einer bestimmten Anzahl Überstunden bzw. bei der laut Arbeitszeitgesetz höchstzulässigen Anzahl Überstunden ist. Das kann natürlich nur ein Näherungswert sein, der einige Faktoren, wie z. B. die Lage und damit den Zuschlagsprozentsatz der Überstunden, ebenso unberücksichtigt lässt wie im All-in-Vertrag evtl. abzudeckende Rufbereitschaften, Reisezeiten oder andere Leistungen, deren Geldwert aber eingerechnet werden müsste.

Die GPA-djp hat dazu einen elektronischen Rechner.

Für alle, die sich selbst auf den Weg der Erforschung Ihres Normallohns/Normalgehalts (für die vertragliche Normalarbeitszeit) begeben wollen, sei hier die Formel erwähnt:

$$N = \frac{G}{1 + 1{,}5 \times T \times (46 - a) \times 4{,}33}$$ [12]

N … Normallohn/Normalgehalt
G … Gesamtgehalt (All-in-Gehalt)
T … Überstundenteiler (KV)
a … Wochenarbeitszeit (KV)

In dieser Formel wird vereinfachend davon ausgegangen, dass alle Überstunden und auch die allfällige Mehrarbeit mit 50% Zuschlag bewertet wird, und dass die im Rahmen des AZG höchstzulässige Anzahl an 26 Überstunden/Monat eingerechnet wird. [10]

Die jährliche Deckungsprüfung der All-in-Vereinbarung

So wie der Arbeitgeber die tatsächlich geleistete Arbeitszeit zwecks Überprüfung der Höchstgrenzen und der korrekten Bezahlung aufzeichnen muss, so muss er bei pauschaler Bezahlung durch ein All-in-Gehalt oder ein Überstundenpauschale auch eine periodische, in der Regel jährliche Deckungsprüfung vornehmen. Darin werden die tatsächlichen den regelmäßig pauschal bezahlten Mehrarbeits- und Überstunden gegenübergestellt. In die Zahl der tatsächlichen Überstunden ist allerdings nach dem Ausfallsprinzip (es ist so zu bezahlen, als ob man die entsprechende Arbeitsleistung an diesem Tag erbracht hätte) auch die durchschnittliche Überstundenleistung während jeglicher Dienstverhinderungen bzw. an Urlaubs- und Feiertagen einzubeziehen. Ergibt sich aus der Deckungsprüfung eine Unterdeckung, dann sind die zusätzlich geleisteten Arbeitsstunden gesondert abzugelten. Soweit die klare Rechtslage.

Die Praxis ist leider oft eine andere, wie auch unsere Online-Umfrage 2013 zutage brachte:

- Arbeitszeiten, die vom All-in-Gehalt nicht abgedeckt werden, werden nur zu 9% nachträglich extra bezahlt.
- 22% erhalten für diese Arbeitsstunden Zeitausgleich.
- 53% bleiben ohne jeden Ausgleich für die Mehrarbeit über dem All-in-Pauschale.
- 15% wissen nicht, wo die Grenzen der bezahlten Überstunden liegen.

Um die ordnungsgemäße Abwicklung der Deckungsprüfung zu erleichtern, sind genaue und regelmäßige Arbeitszeitaufzeichnungen eine wichtige Voraussetzung. Erleichtert wird das Verfahren, wenn der Betriebsrat klare Zeitpunkte, Regeln und Modalitäten für die etwaige Nachzahlung nicht pauschal abgegoltener Überstunden vereinbart. Wenn der pauschal für Überstunden gezahlte Betrag den Wert der tatsächlich geleisteten Überstunden übersteigt, ist der Vertrag erfüllt. Wenn mehr Überstunden geleistet wurden, ist der entsprechende Betrag nachzuzahlen. Sofern der Betriebsrat keine Automatik dieses Verfahrens vereinbart hat, müssen die einzelnen ArbeitnehmerInnen die Deckungsprüfung selbst überwachen und ggf. die Differenzzahlung verlangen.

> **Verfall und Verjährung:** Überstunden, die weder einzeln abgegolten noch pauschal durch ein Überstun-

10 Wenn der Überstundenteiler T bereits anteilige Sonderzahlungen berücksichtigt, müsste der Nenner des Bruchs noch mit 12/14 multipliziert werden.

denpauschale oder im Rahmen eines All-in-Gehalts bezahlt wurden, können innerhalb gesetzlicher bzw. kollektivvertraglicher Verfallsfristen geltend gemacht werden. Das Arbeitszeitgesetz ordnet im § 26(8) eindeutig die Verantwortung an der notwendigen Arbeitszeitaufzeichnung sowie die Konsequenzen bei Fehlen derselben dem Arbeitgeber zu: »Ist wegen Fehlens von Aufzeichnungen über die geleisteten Arbeitsstunden die Feststellung der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit unzumutbar, werden Verfallsfristen gehemmt.«

Unzumutbar ist die Feststellung der geleisteten Arbeitszeit wohl dann, wenn dem Arbeitnehmer vom Arbeitgeber keine verwertbaren Arbeitszeitaufzeichnungen vorgelegt werden, ebenso, wenn der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer die Aufzeichnungen willkürlich vorenthält. Durch diese Bestimmung des AZG soll verhindert werden, dass der Arbeitgeber letztlich im Gerichtsverfahren (irgendwelche, uU für den Arbeitnehmer völlig überraschende) Arbeitszeitaufzeichnungen vorlegt. Aus den Erläuterungen im Zuge des Gesetzwerdungsprozesses ergibt sich, dass der Gesetzgeber vom Bestehen eines Einsichtsrechts der Arbeitnehmer in die Arbeitszeitaufzeichnungen ausgeht, und es von keiner Relevanz ist, ob der Arbeitnehmer über eigene Arbeitszeitaufzeichnungen verfügt.

Das Fehlen von Arbeitszeitaufzeichnungen und somit die Hemmung der Verfallsfristen liegt somit jedenfalls bereits bei einer Verletzung dieses Einsichtsrechts vor, also wenn der Arbeitnehmer die Einsicht in Aufzeichnungen verlangt hat und ihm diese verweigert wurde.

Vor der Geltendmachung von Forderungen wird eine enge Kooperation mit der Gewerkschaft (Regionalsekretär) und mit dem Arbeitsinspektorat angeraten.

> Abgabenrechtliche Aspekte der All-in-Vereinbarung:

Zu berücksichtigen sind die Wirkungen auf die Bemessung der Sozialversicherungsabgaben sowie der Einkommensteuer. So sind z. B. die ersten 10 geleisteten Überstunden pro Monat steuerlich begünstigt, die darüber hinaus geleisteten Überstunden sind hingegen voll zu versteuern. Details sind in so genannten Lohnsteuerrichtlinien festgehalten.

1161
Für die Berücksichtigung von steuerfreien Zuschlägen im Sinne des § 68 Abs. 2 EStG 1988 sind grundsätzlich keine gesonderten Aufzeichnungen erforderlich, sofern bisher Überstunden über diese Anzahl hinaus erbracht und gezahlt wurden. Werden vom Arbeitgeber Aufzeichnungen geführt (z. B. Aufzeichnungen aufgrund des Arbeitszeitgesetzes), sind diese auch für steuerliche Zwecke maßgeblich.

1162
Beim Herausschälen von steuerfreien Zuschlägen im Sinne des § 68 Abs. 2 EStG 1988 aus einer Gesamtgehaltsvereinbarung entfällt ebenfalls die Nachweispflicht, sofern weiter wie bisher die Anzahl der steuerbegünstigten Überstunden in diesem Ausmaß herausgerechnet und nur zehn Überstunden von der herausgerechneten Überstundenanzahl mit einem 50-prozentigen Zuschlag steuerbegünstigt behandelt werden.

Lässt sich hingegen aus einem Überstundenpauschale der Grundlohn nicht ermitteln, steht dies einer begünstigten Besteuerung der Überstundenzuschläge entgegen (VwGH 29.1.1998, 96/15/0250). Die für die Grundlohnermittlung bei Gesamtgehaltsvereinbarungen erforderliche Anzahl der 50%igen Überstunden ist - sofern kein

Nachweis bzw. keine zahlenmäßige Vereinbarung vorliegt - glaubhaft zu machen. In diesen Fällen bestehen jedoch keine Bedenken, wenn für die Ermittlung der Zuschläge gemäß § 68 Abs. 2 EStG 1988 20 Überstunden als Durchschnittswert für die Ermittlung des Grundlohnes unterstellt werden.

Bei der Berechnung des Wertes des 50% Zuschlages ist in diesen Fällen laut Literatur jedoch von der gesetzlichen Normalarbeitszeit von 40 Stunden pro Woche (173 Stunden monatlich) plus 20 Überstunden plus 10 Stunden für Überstundenzuschläge auszugehen, sodass sich ein Teiler von 203 ergibt. Diese Berechnung des Teilers ist nur dann anzuwenden, wenn das Überstundenausmaß nicht bekannt ist. Ist das Stundenmaß bekannt, wird das Stundenausmaß plus 50% als Überstundenzuschlag der Normalarbeitszeit von 173 Stunden dazugerechnet.

Eine den gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen nicht entsprechende und daher zu niedrige Abgeltung von Überstunden ist daher auch abgabenrechtlich zu ahnden, werden doch vom Arbeitgeber dem Staat Steuer- und der Sozialversicherung Beitragszahlungen vorenthalten.

Hinweis: Über die Pauschal- bzw. All-in-Vereinbarung hinaus geleistete und durch sie nicht abgedeckte Überstunden, Reisezeiten und andere erbrachte Leistungen können Sie geltend machen, wobei entsprechende gesetzliche bzw. kollektivvertragliche Fristen zu beachten sind. In jedem Fall empfiehlt es sich, selbst Arbeitszeitaufzeichnungen zu führen, unabhängig davon, ob Ihr Arbeitgeber diese führt oder nicht.

Fallstricke und Empfehlungen für All-in-Vereinbarungen

Einige Formulierungen in All-in-Vereinbarungen haben sich als hilfreich bewährt, andere als gefährliche Fallen entpuppt. Die folgenden Hinweise folgen diesen Erfahrungen und insbesondere auch den Rückmeldungen und Vorschlägen im Rahmen unserer Online-Befragung 2013:

- **Außergewöhnliche Belastungssituationen:** Mit Vereinbarung einer maximalen Überstundenanzahl lässt sich auch im All-in-Vertrag die Belastungsobergrenze besser festlegen. Für außergewöhnliche Spitzenbelastungen (z. B. Wochenendarbeit) könnte eine gesonderte Vergütung in Zeit oder Geld vereinbart werden.

- **Reisezeiten, Bereitschaften:** Wenn solche Zeiten eingeschlossen sind, ist es auf Grund der Unregelmäßigkeit meist sehr schwierig, die Vergleichsrechnung mit der Einzelabrechnung entsprechend Ihren gesetzlichen und/oder kollektivvertraglichen Ansprüchen durchzuführen. Wir raten daher trotz der auf der Hand liegenden Vereinfachung der Administration davon ab, die Vergütung von Reisezeiten, Rufbereitschaften und anderer Leistungen in das All-in-Gehalt zu inkludieren.

- **Zulagen, Reiseaufwandentschädigungen, Kilometergeld usw.:** Wenn Zulagen, die sich aus kollektivvertraglichen oder betrieblichen Vereinbarungen ergeben, in das All-in-Gehalt eingerechnet werden, dann muss dies bei der Berechnungsformel für das bezahlte Überstundenausmaß berücksichtigt werden. Dadurch wird die Differenz zwischen Grundgehalt mit Zulagen und dem All-in-Gehalt kleiner, somit sind darin weniger Überstunden abgedeckt. Wird zusätzlich neben der All-in-Vereinbarung auch die Privatnutzung eines arbeitgebereigenen Kfz vereinbart, handelt es sich um einen gesonderten Entgeltbestandteil, der mit einem Hinzurechnungsbetrag steuerrechtlich berücksichtigt wird. Bei nur geringfügiger Privatnutzung halbiert sich der Sachbezugswert. Wird der Dienstwagen z. B. wegen Änderung des Tätigkeitsfeldes entzogen, muss der Entgeltbestandteil weiterhin ausbezahlt werden.

Reiseaufwandentschädigungen (Taggelder, Nächtigungsgelder, Kilometergeld, weiterer Aufwand) sollen den Mehraufwand bei Dienstreisen abdecken und sind nicht Teil des pauschalierten Überstundenentgelts; auch abgabenrechtlich (Sozialversicherung und Steuer) werden Aufwandsentschädigungen anders behandelt.

Wenn allerdings bei Vielreisenden und häufiger Außendiensttätigkeit im All-in-Gehalt auch dieser Reiseaufwand in einer durchschnittlichen Höhe berücksichtigt werden sollte, erfordert dies eine gute Einschätzbarkeit bzw. relative Regelmäßigkeit der Reiseaufwände.

Da bei Erstabschluss eines Arbeitsvertrags diese Voraussetzungen wohl nie und später meist auch nicht gegeben sind, ist aus Gründen der Transparenz sowie der einkommensteuerlichen Behandlung eine Einrechnung von Aufwandsentschädigungen in das All-in-Gehalt abzulehnen und eine gesonderte Abrechnung sinnvoll.

> **Leistungsbezogene Entgeltbestandteile:** Wenn im Dienstvertrag All-in-Klauseln und Leistungsentgelt miteinander kombiniert werden, wird das Nachrechnen der Vergütung noch einmal komplizierter, auch wegen der oft viel später üblichen Zahlung des Leistungsbestandteils (Bonus). Der Berechnung ist jedenfalls das jeweilige tatsächlich bezahlte Jahresgehalt zu Grunde zu legen. Zu empfehlen ist, die beiden Bestandteile auseinander zu halten und im Vertrag ggf. ein All-in-Gehalt für die Arbeitszeit und einen separaten, etwa auf das Betriebsergebnis bezogenen Bonus zu vereinbaren. Damit bleibt die Transparenz gewahrt.

> **Gleitende Arbeitszeit:** Prinzipiell sind Gleitzeitvereinbarungen (sie regeln die variable Verteilung der Normalarbeitszeit) mit All-in-Vereinbarungen (welche die Mehrarbeit/Überstunden pauschal abgelten) vereinbar. Einen sachlichen Grund, All-in-BezieherInnen von der Gleitzeit auszuschließen, gibt es daher nicht, auch wenn einige Experten meinen, dass All-in Verträge und Gleitzeit einander ausschließen, und daher manche Arbeitgeber All-in-BezieherInnen zwar an der flexiblen Zeitgestaltung (flexibler Arbeitsbeginn und flexibles Ende) teilnehmen, jedoch keine Zeitguthaben erwerben lassen.

Da gemäß unserer Online-Umfrage 2013 All-in-BezieherInnen mit 62% mehrheitlich einen Gleitzeitvertrag haben, gibt es dementsprechend häufig (in einem Drittel der Antworten) auch Probleme mit dieser Kombination; als Beispiele wurden in der Umfrage einige typische Konfliktfälle genannt, in denen es meist um Ungleichbehandlung geht:

- Es gibt bei Kernzeitverletzungen und Zeitausgleich nur Zeitabzüge, während Guthaben nur an Wochenenden/Feiertagen zu erarbeiten sind.
- Mehrstunden verfallen - rechtsunwirksam - am Jahresende, Reisezeiten sind nicht transparent.
- Probleme bei Dienstreisezeiten: Zeitausgleich wird – ebenfalls rechtsunwirksam - statt Ersatzruhe angeboten.
- Komplette Gleitzeittage sind nicht möglich, Ungleichbehandlung.
- Neid und Missgunst der Beschäftigten mit All-in-Verträgen gegenüber den reinen Gleitzeitlern, die besser gestellt scheinen – und auch umgekehrt.

Da die Gleitzeitvereinbarung ja in der Regel auf einer Betriebsvereinbarung beruht, wenden Sie sich bitte an Ihren Betriebsrat. Ein etwaiger schlechter stellender individueller Verzicht auf Rechte, die in der Betriebsvereinbarung festgehalten sind, durch Ihren All-in-Vertrag wäre jedenfalls nicht rechtswirksam. Vergleiche den Abschnitt »Gleitzeit« dieser Broschüre!

- **Teilzeit:** Ist mit All-in prinzipiell verknüpfbar, allerdings müssten Sie möglichst klar Ihre Belastbarkeitsgrenzen (Gesamtzeit, Tageszeiten) vereinbaren, um nicht alle Vorteile der Teilzeit einzubüßen, ohne etwaige Nachteile loszuwerden. Um die von den Unternehmen billig genutzte Flexibilitätsreserve der Teilzeitbeschäftigten und die damit völlige Unkalkulierbarkeit der Arbeitszeit für Teilzeit-Beschäftigte zu beenden, hat die Arbeitszeitnovelle 2007 als wesentliche Neuerung einen 25%igen Mehrarbeitszuschlag für Teilzeitarbeit gebracht. Der Zuschlag ist allerdings nur für jene Mehrarbeitstunden, die nicht innerhalb eines Dreimonatszeitraums durch Zeitausgleich abgegolten werden können, zu bezahlen (Ausnahmen bei Gleitzeit). Auch wenn innerhalb einer Gleitzeitperiode der Durchschnitt nicht überschritten wird, kommt der Zuschlag nicht zum Tragen. Auch muss für die Teilzeit-Beschäftigten die zuschlagsfreie Mehrarbeit bis zur Erreichung der Normalarbeitzeit »im selben Ausmaß« wie für die Vollzeitbeschäftigten berücksichtigt werden. Unklar ist dabei, wie mit den Mehrstunden umgegangen werden soll, die in den Unternehmen von den Vollzeitbeschäftigten geleistet werden sollen. Der Kollektivvertrag kann hier andere Durchrechnungszeiträume und Zuschläge vorsehen.

Zeitdynamik von All-in-Verträgen

Wesentlich für die Bewertung einer All-in-Vereinbarung ist die Wirkung auf das Gehalt in der zeitlichen Dynamik. Daher ist ein Angelpunkt die Regelung, wie die jährlichen Anpassungen vorgenommen werden, wie kollektivvertragliche Gehaltsrunden, Vorrückungen oder Höherstufungen im Kollektivvertragsschema sich auf die All-in-Berechnung auswirken. Wenn es keinen Kollektivvertrag gibt, sollte die Valorisierung des Gesamtgehalts (All-in-Gehalts) im Arbeitsvertrag selbst geregelt werden, durch Verweis auf inhaltlich passende Kollektivverträge oder zumindest auf den Verbraucherpreisindex.

Gibt es einen Kollektivvertrag, dessen Mindestgehälter jährlich durch Verhandlungen angepasst (erhöht) werden, jedoch keine Bestimmung über die Erhöhung der tatsächlich bezahlten Gehälter (also eine so genannte IST-Erhöhung), so empfiehlt sich ebenfalls dringend eine Valorisierungsklausel im Arbeitsvertrag. Denn andernfalls steigt zwar das kollektivvertragliche Mindestgehalt für die Normalarbeitszeit, aber das tatsächliche Gehalt bleibt gleich, der für die Abgeltung der Überstunden gedachte überkollektivvertragliche Gehaltsteil schmilzt zusammen, und jedes Jahr werden weniger Überstunden davon abgedeckt: Denn es sinkt die Differenz zwischen Mindestgehalt und Gesamtgehalt, gleichzeitig steigt evtl. der Geldwert der einzelnen Überstunde mit jeder Erhöhung des tatsächlichen Gehalts.

Auch im Fall einer jährlichen Ist-Gehaltserhöhung (prozentuell oder durch Aufrechterhaltung der Überzahlung) empfiehlt sich genaues Nachrechnen. Denn nur wenn die Valorisierung in richtigen Rechenschritten erfolgt, bleiben die Relationen und damit die Überstundenbezahlung fair:

Zunächst ist also das auf die Normalarbeitszeit zurückgerechnete Grundgehalt (ohne Überstunden) der Ist-Erhöhung zu unterziehen, dann auf der neuen Basis der Wert exakt aller bisher abgedeckten Überstunden neu zu berechnen und schließlich dem neu berechneten Grundgehalt zuzuschlagen. Auch das sollte in einem fairen Vertrag festgehalten werden.

Ähnliches gilt für die in Kollektivverträgen vorgesehenen Biennalsprünge (Vorrückungen) und für Höherstufungen im Kollektivvertragsschema im Zuge einer Tätigkeitsänderung bzw. eines Karrieresprungs. Auch in diesen Fällen muss die Änderung der Bezahlung der Normalarbeitszeit berechnet und auf dieser Basis wieder das Gesamtgehalt aufgebaut werden.

Rechenbeispiel: Zur Veranschaulichung sei hier ein Rechenbeispiel angeführt. Wir gehen dabei von einem All-in-Vertrag eines Angestellten der Maschinenbauindustrie in der Beschäftigungsgruppe H/4 aus, der am 1.1.2015 in die Beschäftigungsgruppe H/6 vorrückt und am 1.7.2015 im Zuge eines Karrieresprungs in die Beschäftigungsgruppe I umgereiht wird. Sein All-in-Vertrag beläuft sich nach der kollektivvertraglichen Gehaltserhöhung (ist-Erhöhung) am 1.11.2014 auf Euro 5.000,–.

Schritt1: Rückrechnung auf das Normalgehalt ohne Überstunden:

N = G/(1 + 1,5*(46 – a)*T*4,33*12/14)
N = 5.000,–/(1 + 1,5*7,5/143*4,33*12/14) = ca. 3.870,–

Das KV-Mindestgehalt für H/4 beträgt Ende 2014 Euro 3.484,–; somit liegt eine Überzahlung über KV von Euro 386,– Euro vor. Für Mehrarbeit und Überstunden (Ü) stehen 1.130,– Euro (14x/Jahr) zur Verfügung. (Wenn der Dienstzettel das Normalgehalt explizit ausweist, kann und muss man natürlich dieses heranziehen und es kann der erste Rechenschritt entfallen.)

Schritt2: Vorrückung auf H/6 am 1.1.2015:

Das KV-Mindestgehalt wächst auf 3.547,– Euro; da der Kollektivvertrag einen sog. »echten Biennalsprung« vorsieht, steigt das Normalgehalt um den Differenzbetrag von 63,– Euro.
Das Normalgehalt N1 wird wie folgt angepasst: N > N1: 3.870,– + 63,– = 3.933,– Euro
Für 26 ÜSt + 6,5 MSt gebühren Ü1 = 32,5* N1*T*1,5*12/14,– Euro, d.h. die neue All-in-Überzahlung Ü1 beträgt 1.149,– Euro.
Das neue Gesamtgehalt G1 wird wie folgt ermittelt: N1 + Ü1 = G1, woraus sich ein neues Gesamtgehalt von 5.082,– Euro ergibt.

Schritt3: Umreihung in die Beschäftigungsgruppe I/0 am 1.7.2015 (gemäß §15/31RKV):

Das neue Mindestgehalt in I/0 beträgt 3.955,– Euro und ist nun zugleich das neue Normalgehalt N2 (keine Überzahlung mehr).

Das neue All-in-Gehalt G2 wird wie folgt ermittelt: Ü2 = 32,5* N2*T*1,5*12/14 Euro, d.h. die neue All-in-Überzahlung Ü2 beträgt 1.155,– Euro. Das neue Gesamtgehalt (All-in-Gehalt) beläuft sich auf N2 + Ü2 = G2, das sind 5.110,– Euro. Es besteht aus dem Normalgehalt N2, der dann die Ausgangsbasis für die nächste kollektivvertragliche Gehaltserhöhung darstellt, und dem All-in-Pauschale (14x/Jahr) Ü2, die nach der IST-Erhöhung am 1.11.2014 entsprechend dem in Schritt 2 erläuterten Verfahren anzupassen ist. Die Summe ergibt dann wieder das neue Gesamtgehalt G3.

Erfolgen diese Anpassungen des All-in-Gehalts nicht oder nicht im genauen Ausmaß, dann reduziert sich dadurch automatisch die Anzahl der durch das All-in-Gehalt abgedeckten und daher auch maximal zu leistenden Überstunden.

Evaluierung der All-in-Vereinbarung

Im Falle der jährlichen Deckungsprüfung, ob das All-in-Gehalt den Wert der tatsächlich geleisteten Überstunden erreicht hat, müssen zwar die nicht abgedeckten Überstunden entsprechend den gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen zusätzlich bezahlt werden, aber es wird sich auch die Frage nach einer Anpassung der Vereinbarung stellen. Dabei tut sich allerdings ein Dilemma auf: Soll die All-in-Vereinbarung aufgestockt werden, um die im Vorjahr nicht abgedeckten Überstunden zu erfassen, oder gibt es eine Möglichkeit, die Arbeitsbelastung zumindest auf das ursprünglich vereinbarte Überstundenausmaß zu senken? Eine vertraglich fixierte regelmäßige Evaluierung der All-in-Vereinbarung, evtl. mit Rückkehrmöglichkeit in Einzelüberstundenabrechnung, könnte hilfreich sein und Langzeitrisiken ständig steigender Belastung verringern.

Kollektive Aspekte von All-inclusive-Vereinbarungen

Zwar steht es jedem Arbeitgeber frei, einzelnen ArbeitnehmerInnen All-in-Arbeitsverträge anzubieten, aber es ist sinnvoll, seitens des Betriebsrats erstens darauf Einfluss zu nehmen und wenn möglich einvernehmlich den Personenkreis festzulegen und zweitens mit der Firmenleitung eine für alle gültige Vertragsschablone (Mustervertrag) zu vereinbaren.

> **Betroffener Personenkreis:** Rein rechtlich kann zwar auf jeder Qualifikations- und Hierarchieebene ein All-in-Vertrag abgeschlossen werden, die GPA-djp tritt aber seit langem klar dafür ein und hat auch schon einiges dahingehend erreicht, dass All-in-Verträge jenen ArbeitnehmerInnengruppen vorbehalten bleiben, die ein hohes Maß an Eigenentscheidung und Gestaltungsspielraum ihrer Arbeitszeit haben. Das trifft in erster Linie nur auf die höchsten Beschäftigungs-/Tätigkeitsgruppen zu. Vergleiche dazu die abgeschlossenen Kollektivvertragsdefinitionen sowie die Beschlusslage; im Anhang.

Bei der kollektiven Gestaltung sollten die folgenden Argumente im konkreten Fall in Erwägung gezogen werden:

- Das Arbeitszeitgesetz sieht Überstunden prinzipiell unter dem Aspekt des »erhöhten Arbeitsbedarfs« (§7) und nicht unter dem Gesichtspunkt der knappen Personalbemessung im laufenden Betrieb. Da aber mit einer All-in-Klausel jedenfalls die arbeitsrechtliche Bereitschaft zu regelmäßiger Überstundenleistung einhergeht, muss vor den personalpolitischen Folgen der Ausdehnung des Personenkreises mit Pauschalvereinbarungen gewarnt werden.

- Es kann auch in manchen Betrieben erwartet werden, dass die Hemmschwelle, Überstunden anzuordnen, sinkt, wenn auch niedriger Qualifizierte eine Pauschalvereinbarung haben.

- Andererseits gibt es Fälle, wo ein Geltendmachen geleisteter Überstunden oft sehr konfliktreich ist. Hier könnte eine in den Arbeitsvertrag aufgenommene Pauschalierung zumindest die teilweise Überstundenabgeltung garantieren, Konflikte entschärfen und den Druck von den einzelnen ArbeitnehmerInnen etwas wegbringen.

- Jeder konkrete Fall von All-in-Initiativen der Arbeitgeberseite sollte jedoch genau auf die zu Grunde liegende Motivation und Erwartungshaltung hinterfragt werden.

> **Überstundenausmaß/Arbeitszeitbilanzen:** Auch All-in-Verträge entheben die Firmenleitungen nicht, die Arbeitszeiten ihrer ArbeitnehmerInnen aufzuzeichnen; der Betriebsrat hat nach dem Arbeitsverfassungsgesetz das Recht, in diese Aufzeichnungen Einblick zu nehmen.

Es ist zu empfehlen, die Arbeitszeitentwicklung generell und die Überstundenentwicklung bei den All-in-BezieherInnen im Besonderen regelmäßig zu analysieren, z. B. mit einer Arbeitszeitbilanz, damit auf die Personalbemessung Einfluss genommen bzw. auch die All-in-Verträge leichter einer Überprüfung zugeführt werden können. Beratung und weiterführende Materialien zur Arbeitszeitbilanz erhalten Sie in der GPA-djp-Abteilung Arbeit und Technik. Auch stehen dem Betriebsrat mehrere Möglichkeiten von Feststellungs- und Leistungsklagen bezüglich nicht abgegoltener Überstunden zur Verfügung.

Wir empfehlen, sich bezüglich einer mit den Betroffenen abgestimmten Strategie mit Ihrem GPA-djp-Regionalsekretär ins Einvernehmen zu setzen.

> **Gleitzeit:** Da es keinen sachlichen Grund gibt, All-in-BezieherInnen generell von der Gleitzeit auszuschließen, gilt für den Betriebsrat besondere Vorsicht bei der Ausarbeitung und Verhandlung der für Gleitzeit vorgesehenen Betriebsvereinbarung. Ausnahmen von der Teilnahme an der Gleitzeit müssten durch fixe Anwesenheitserfordernisse für bestimmte ArbeitnehmerInnengruppen begründet werden (z. B. Schalteröffnungszeiten), nicht aber durch die Form der Überstundenabgeltung durch All-in oder ein Überstundenpauschale (Diskriminierungsverbot). Sogar ein eventueller individueller Verzicht im persönlichen All-in-Arbeitsvertrag wäre nicht rechtswirksam (Günstigkeitsprinzip).

Allerdings ist in der Betriebsvereinbarung und der auf ihr beruhenden meist elektronischen Arbeitszeitaufzeichnung genau zwischen der gleitenden Arbeitszeit (mit den Bandbreiten, Akkumulations- und Konsumationsregeln) einerseits und den Mehr- und Überstunden andererseits zu unterscheiden (letztere unterliegen in unserem Fall der All-in-Pauschalabgeltung).

Die periodische Gegenüberstellung von Gleitzeitsalden und pauschal abgegoltenen Überstunden wird allerdings schwierig, wenn die Stunden nicht gleich zum Zeitpunkt des Anfalls »gekennzeichnet« und in die jeweiligen Kategorien eingetragen werden, und umso schwerer auseinanderzuhalten, je länger die Durchrechnungszeiträume sind.

Beispiel für eine Formulierung: »All-in-BezieherInnen können grundsätzlich an der in der Betriebsvereinbarung geregelten Gleitzeit teilnehmen. Die Zeiterfassung dient dabei dem besseren Zeitmanagement der ArbeitnehmerInnen. Im Gleitzeitkonto werden nur die individuellen Normalarbeitszeiten verbucht, die pauschal abgegoltenen Mehrarbeits- und Überstunden werden gesondert zum Zweck der periodischen Deckungsprüfung erfasst. Zeitsalden werden zum jeweiligen Abschnittsende gemäß der Gleitzeitvereinbarung behandelt. All-in-BezieherInnen haben dieselben Rechte der Nutzung positiver Gleitzeitsalden, insbesondere auch des Verbrauchs in ganzen Tagen.«

VERTRAUENSARBEITSZEIT

Hinter diesem auf den ersten Blick sehr einfach, elegant, flexibel und unbürokratisch klingenden Namen findet man unterschiedliche Arbeitszeitmodelle. Sie beruhen im Wesentlichen

- auf der Eigenkontrolle der Arbeitszeiten.
- Solche Modelle können keinerlei gesetzliche oder kollektivvertragliche Regeln aufheben.
- Nachrechnen lohnt sich! Wenn sie funktionieren, überwiegen die Vorteile. Oft aber gibt es auch große Probleme und noch mehr offene Fragen.

Es gibt keine einheitliche Definition, was unter Vertrauensarbeitszeit zu verstehen ist. Die Bandbreite erstreckt sich von einer Form einer sehr flexiblen Gleitzeit, bei der der Arbeitgeber auf Zeiterfassungen verzichtet, über die an die ArbeitnehmerInnen delegierte händische Aufzeichnung fixer oder gleitender Arbeitszeiten, deren Einhaltung aber vom Arbeitgeber nicht überprüft wird, bis hin zu dessen Verzicht auf sämtliche Zeitvorgaben und dem Angebot völliger Zeitsouveränität der ArbeitnehmerInnen bei gleichzeitiger Vereinbarung von Arbeitszielen.

Durch alle betrieblichen Definitionen und Modelle zieht sich ein roter Faden: Bei Vertrauensarbeitszeit wird der Umgang mit den Arbeitszeiten (Lage, Dauer, Mehrleistungen) in die Verantwortung und Eigenkontrolle der betroffenen ArbeitnehmerInnen gegeben, Arbeitgeber führen in der Regel keinerlei Arbeitszeitaufzeichnungen.

Motive für Vertrauensarbeitszeit

Seitens der Arbeitgeber, welche Modelle der Vertrauensarbeitszeit anbieten, werden mehrere Motive genannt. MitarbeiterInnen werden möglichst große Freiheiten der persönlichen Gestaltung der Arbeitszeiten und mitunter auch der Arbeitsorte (in der Firma, zu Hause) angeboten. Eine formale Kontrolle entfällt. Dieser Ansatz verbindet sich mit der Erwartung, dass dadurch eine Atmosphäre effektiveren und kreativeren Arbeitens erzeugt wird und das Modell Produktivität und Zufriedenheit gleichermaßen erhöht.

Mit einer Orientierung an den Arbeitszielen und nicht an der abgeleisteten Arbeitszeit wird ein Paradigmenwechsel eingeleitet, der den Blick auf die effektive Verwendung der Ressource Zeit schärfen und die Bezahlung gleichzeitig von der Zeitkomponente weg und zur Leistungskomponente hin wenden soll.

Leistungsabhängiges Entgelt (Provisionen), wie es besonders in den Bereichen Banken und Versicherungen sowie im Handel üblich ist, ist oft eine Argument für eine - manchmal gar nicht als solche deklarierte - Vertrauensarbeitszeit, die in diesem Zusammenhang aber auch wie eine Falle wirken kann.

Fakten aus unserer Befragung 2013

In unserer Online-Befragung 2013 gaben 13% an, nach einem Vertrauensarbeitszeitmodell zu arbeiten. Im Vergleich zu reinen All-in-Vereinbarungen arbeiten diese eine durchschnittliche Wochenarbeitszeit von nur 40 Stunden. In der Kombination mit All-in nannte man aber extrem hohe Arbeitsstundenbelastungen. Folgende Freiheitsgrade wurden genannt:

- ✔ 41% kommen und gehen mit, 53% ohne Kernzeit.
- ✔ 11% haben eine Mindestarbeitszeit pro Tag.
- ✔ 17% haben eine Mindestarbeitszeit pro Woche.
- ✔ 57% arbeiten teilweise auch von zu Hause.
- ✔ 42% können auch an Wochenenden arbeiten.
- ✔ 25% können sich einzelne freie Tage ohne Vereinbarung und Urlaubsabbuchung nehmen.
- ✔ 3% nehmen einen Urlaubstag ohne Vereinbarung.
- ✔ 35% nehmen Urlaubstage mit Vereinbarung.

Was auch bei Vertrauensarbeitszeit zu beachten ist

Arbeitsverträge beruhen grundsätzlich darauf, dass die ArbeitnehmerInnen ihre beruflichen Fähigkeiten, ihr Wissen, ihre Kompetenzen für eine definierte Wochenarbeitszeit (Normalarbeitszeit nach Kollektivvertrag bzw. Gesetz mit oder ohne Überstunden, Teilzeit) zur Verfügung stellen, die evtl. im Rahmen flexibler Arbeitszeitmodelle konkretisiert werden kann.

Dieses Prinzip ist auch im Fall einer Vertrauensarbeitszeit anzuwenden, damit den Zielsetzungen des Arbeitszeitrechts entsprochen wird, den Arbeitszeiten zum Schutz der Gesundheit der einzelnen ArbeitnehmerInnen, aber auch des betrieblichen, familiären und sozialen Lebens einen Rahmen zu geben. Das schließt die Verpflichtung des Arbeitgebers ein, Arbeitszeiten aufzuzeichnen bzw. vom Arbeitnehmer selbst aufzeichnen zu lassen, für die Einhaltung gesetzlicher Pausen und Ruhezeiten sowie gesetzlicher Höchstgrenzen täglicher, wöchentlicher bzw. jährlicher Arbeitszeiten zu sorgen und diese zu kontrollieren.

Daher muss sich ein faires Vertrauensarbeitszeitmodell der Herausforderung stellen, sich nicht nur zu den Grundsätzen des Arbeitszeitrechts zu bekennen, sondern deren Rahmenbedingungen mit dem Ziel einer freien Zeiteinteilung und Selbstverantwortung der ArbeitnehmerInnen kreativ zu verknüpfen. Eine Antwort dazu aus unserer Befragung ist durchaus aufschlussreich: Zwei Drittel der Betroffenen führen persönlich Buch über ihre tatsächlichen Arbeitszeiten. Außerdem darf hier nicht auf die grundsätzliche Fürsorgepflicht des Arbeitgebers vergessen werden!

Durchgehendes Betriebsmodell oder Privileg für Führungskräfte?

Angesichts der nicht unerheblichen Schwierigkeiten der Integration von Vertrauensarbeitszeit in das Arbeitszeitrecht wird in manchen Betrieben der Ausweg in die Richtung gesucht, Vertrauensarbeitszeit als exklusives Angebot für einen kleinen Kreis von Führungskräften anzubieten.

Die persönliche Ausnahme vom Arbeitszeitrecht mit allen Konsequenzen gilt aber nur für den sehr kleinen Kreis der so genannten »leitenden Angestellten«, worunter die oberste Hierarchieebene (Topmanagement, Vorstand) und maximal die zweite Führungsebene zu verstehen ist (mit weitgehenden wirtschaftlichen und personellen Kompetenzen). Bei einem auf die Führungskräfte begrenzten Vertrauensarbeitszeitmodell sind daher ebenfalls die oben genannten gesetzlichen Rahmenbedingungen zu beachten.

Da sich nicht alle Arbeitsstrukturen und Tätigkeiten für frei und autonom gestaltbare Arbeitszeiten eignen, findet man auch Modelle, die zwar eine breite Anwendung der Vertrauensarbeitszeit vorsehen, aber für bestimmte Bereiche

und Positionen Ausnahmen machen. Auch die Frage, ob Vertrauensarbeitszeit ein Angebot der Firma/Organisation ist, das man als ArbeitnehmerIn annehmen, ablehnen bzw. nach einer Zeit der persönlichen Erfahrung und Erprobung auch widerrufen kann, wird betrieblich unterschiedlich gehandhabt. Das Prinzip der Freiwilligkeit und Widerrufbarkeit ist dabei empfehlenswert, auch wenn es in der Praxis Probleme mit sich bringen kann, verschiedene Arbeitszeitmodelle (Vertrauensarbeitszeit, klassische Gleitzeit, feste Arbeitszeiten) im Betrieb kompatibel zu halten.

Voraussetzungen

> Persönliche Voraussetzungen

Autonome und selbstverantwortliche Einteilung, Steuerung und Kontrolle der eigenen Arbeitszeiten, sei es in der Firma, zu Hause, außerhalb des Betriebes bei Kunden oder Geschäftspartnern, erfordert einige wichtige persönliche Voraussetzungen: Ich muss von meiner Position im Betrieb, von meiner Qualifikation und von meinem Arbeitsstil her fähig sein, zeitliche Abschätzungen der mir überantworteten Aufgaben zu treffen, mit Vorgesetzten und Partnern über zeitliche Ressourcen, Deadlines und Spielräume zu verhandeln, über Freiräume und Anpassungswege verfügen. Diese Abmachungen haben für mich und mit meinem Team umsetzbar zu sein und ich muss schließlich auch in meiner Persönlichkeitsstruktur willens sein, den mit diesem Modell verbundenen Paradigmenwechsel von der Sicherheit zeitlich strukturierter Vorgaben zur selbstverantwortlichen, aber mit Risiken behafteten Autonomie des Wie der Zielumsetzung zu vollziehen. Es versteht sich fast von selbst, dass nicht jede/r ArbeitnehmerIn diese Voraussetzungen erfüllen wird. Auch hier kann das Prinzip Freiwilligkeit helfen.

> Voraussetzungen in der Arbeitsstruktur und Arbeitsorganisation

Es gibt Arbeitsabläufe und Arbeitsorganisationen, die sich nicht immer für Vertrauensarbeitszeitmodelle eignen, da bereits klassische Gleitzeit an enge Grenzen stößt, z. B. der Schichtbetrieb in der Papierproduktion (Abhängigkeit von teuren, möglichst auszulastenden Maschinen, von Prozesskontinuität usw.), der Betrieb eines Krankenhauses (Abhängigkeit von logistisch klein strukturierten komplexen Abläufen), die Arbeit mit KundInnen in Geschäften und Banken mit festen Öffnungszeiten, mit Jugendlichen in Schulen usw.

Auf der anderen Seite eignen sich diejenigen Bereiche eher für Vertrauensarbeitszeit,

- ✔ in denen Arbeitsabläufe längerfristig planbar und mit variablen Optionen durchführbar sind (Projektarbeit)
- ✔ deren Ergebnisse (Produkte, Dienstleistungen) eher an qualitativen als an quantitativen Kriterien gemessen werden
- ✔ die eine Arbeitsteilung mit klaren Abgrenzungen, gestaltbaren Schnittstellen und hoher Eigenverantwortung aller einzelnen ArbeitnehmerInnen/Teammitglieder aufweisen
- ✔ die einen begrenzten Grad an fremd gesteuerten Vorgaben (Kunden, Lieferanten, Fertigungsprozesse) haben
- ✔ die einen hohen Anteil an kreativen und innovativen Elementen enthalten, deren Eigendynamik am besten individuell zu steuern ist, um gute Ergebnisse zu bringen.

> Voraussetzungen in der Arbeitskultur

Die Orientierung an den Arbeitszielen, ein wesentliches Element jeder Vertrauensarbeitszeit, setzt eine gut funktionierende Kultur des Planens, Abschätzens, Aushandelns, Beobachtens und Evaluierens der Arbeitsziele sowie der dafür benötigten zeitlichen, materiellen und personellen Ressourcen voraus. Das ist neben einer effizienten Arbeitsorganisation in erster Linie eine Frage der Führungskräftekompetenzen.

Führungskräfte sind verantwortlich, Aufgaben klar und realistisch zu definieren, ihre Projektleiter und Teammitglieder zu einem offenen und fairen Aushandeln über Ressourcen zu ermutigen, aber auch nach Vereinbarung den von den MitarbeiterInnen selbst gesteuerten Prozess der Umsetzung zu beobachten, zu begleiten und erforderlichenfalls zu unterstützen oder einzugreifen.

Eigenverantwortung und Autonomie setzen Führungskräfteverantwortung und Fürsorgepflicht nicht nur nicht außer Kraft, sondern fordern diese mangels formaler Kontrolle (wie sie etwa elektronische Arbeitszeitaufzeichnungen bringen) sogar in noch stärkerem Maß.

Zur Führungskräftekompetenz müssen Selbstverantwortung und Selbstbewusstsein aller beteiligter MitarbeiterInnen kommen, diese Angebote aktiv wahrzunehmen, selbst zu reflektieren, selbst zu kontrollieren (einschließlich der persönlichen Buchführung über Arbeitszeiten im Büro, vor Ort oder zu Hause, Reisezeiten usw.) und zu evaluieren, wie und in welcher Zeit die vereinbarten Aufgaben und Ziele erreichbar sind.

In der Praxis zeigen sich hier oft gravierende Mängel: Gemäß unserer Umfrage 2013 spricht nur ein Viertel mit den Vorgesetzten regelmäßig über die tatsächliche Arbeitsbelastung. Die Folgen solcher Gespräche werden unterschiedlich empfunden: vom Versuch der Verbesserung durch Teamänderungen, über den Wunsch nach zusätzlichen Arbeitskräften über den Hinweis, nicht gegen die gesetzliche Bestimmungen zu verstoßen (z. B. Maximalarbeitszeit) bis hin zur nicht ganz untypischen Anmerkung: »Man vereinbart gemeinsam Besserung und Erleichterung, fällt aber nach einiger Zeit wieder in die alten Muster zurück.«

Die Rolle des Betriebsrats

Bei Vertrauensarbeitszeit erwächst dem Betriebsrat eine neue verantwortungsvolle Rolle. Im Gegensatz zur Gleitzeit, die auf einer Betriebsvereinbarung beruht, ist Vertrauensarbeitszeit rechtlich eine Sache des Einzelarbeitsvertrags, in dem der Arbeitgeber dem/der ArbeitnehmerIn Autonomie und Freiheit der persönlichen Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen einräumt und die ihm aufgetragene Verpflichtung zur Aufzeichnung der tatsächlichen Arbeitszeiten in der Regel weiterdelegiert. Wenn der Arbeitgeber die Einführung von Vertrauensarbeitszeit anstrebt, sollte der Betriebsrat jedoch eine Vereinbarung für einheitliche und faire Spielregeln, d.h. einen Mustervertrag/Rahmenvertrag anstreben.

Um seinen arbeitsverfassungsrechtlichen Rechten und Pflichten, die Einhaltung der rechtlichen Standards zu kontrollieren und Verbesserungsinitiativen im Interesse der Beschäftigten ergreifen zu können, braucht der Betriebsrat einen guten Überblick über die Handhabung der Vertrauensarbeitszeit in der Praxis: Daten über Länge und Lage der täglichen und wöchentlichen Arbeitszeiten (wo auch immer sie erbracht werden), damit auch Daten über Pausen, Mehrarbeits- und Überstunden sowie Reise- und (Ruf-)-Bereitschaftszeiten. Damit sind auch Arbeitszeitbilanzen und die Evaluierung personeller Ressourcen möglich.

Der Betriebsrat wird die Beschäftigten mit Vertrauensarbeitszeit motivieren, die übernommene Verpflichtung zur persönlichen Zeitaufzeichnung sorgsam wahrzunehmen und die Aufzeichnungen entweder direkt oder über den Arbeitgeber dem Betriebsrat zur Verfügung zu stellen. Auf dieser Grundlage kann der Betriebsrat in den Fällen hilfreich intervenieren, wo etwas nicht funktionieren sollte, und in jedem Fall seine Rolle bei der Weiterentwicklung des Modells spielen, um die kollektiven Interessen der Beschäftigten bei der Evaluierung wahrzunehmen und die Schutzmechanismen des Arbeitszeitrechts und der Kollektivverträge nicht aus den Augen zu verlieren.

Die Gesamtverantwortung der Unternehmensleitung

Auch wenn es in der Praxis der Vertrauensarbeitszeitmodelle neue Rollen- und Verantwortungsarrangements der autonomen ArbeitnehmerInnen, der ihre Fürsorgepflicht wahrnehmenden Vorgesetzten und des begleitenden, kontrollierenden Betriebsrates gibt, ändert dies nichts an der Gesamtverantwortung der Leitung des Unternehmens/der Organisation als Arbeitgeber. Sie muss gewährleisten, dass alle gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen eingehalten werden, dass alle Aufzeichnungen, die aus dem Arbeitszeitrecht resultieren, getätigt, gesammelt und wenn von einer Behörde oder vom Betriebsrat angefordert auch vorgelegt werden können, dass die gesetzlichen Grenzwerte (Arbeitszeitgrenzen, Anzahl an Überstunden) eingehalten werden. Sie muss daher dafür sorgen, dass die entsprechenden Informationen vorhanden sind und ausgetauscht werden können.

Kritik und Missbrauchsgefahr

Zwar ist mehr als die Hälfte der befragten in Vertrauensarbeitszeit Arbeitenden sehr zufrieden mit ihrem Arbeitszeitmodell, dort wo Kritik an Missständen, an Missbrauch und Überlastung geübt wird, fällt diese aber recht hart aus und zeigt, dass bei Vertrauensarbeitszeit besondere Vorsicht im Detail geboten ist:

- Fehlender Überblick, mangelnde Transparenz: Persönliche Aufzeichnung der Arbeitszeit bleibt ohne klärendes Gespräch mit Vorgesetztem folgenlos.

- Enormer Leistungs- und Erwartungsdruck: Die Gefahr, zu viel zu arbeiten, ergibt sich auch aus dem Selbstverständnis ständiger Erreichbarkeit oder dem schlechten Gefühl bei frühzeitigem Gehen oder späterem Kommen.

- Ein Fall missbräuchlicher Nutzung von Vertrauensarbeitszeit wurde genannt:
  »Auf Vertrauensarbeitszeit wurden und werden alle umgestellt, die zu hohe Urlaubs- / Gleitzeitsalden haben; Überstunden werden ohne Abgeltung gestrichen.«

- Auch wenn das Modell gut gemeint ist, geht die Rechnung oft nicht auf:
  »Überstundenausgleich ist kaum möglich, Ausgleichstage kriegt man nicht hin, das Personalkapazitätsmanagement ist schlecht.«

Evaluierung und Lernen an der Praxis

Vertrauensarbeitszeit baut auf Vertrauen in vielfältiger Weise auf: zwischen Vorgesetzten und Mitarbeiter-Innen, zwischen Betriebsrat, Belegschaft und Firmenleitung, auf Vertrauen in die eigenen Kompetenzen und die aller beteiligten Partner.

Vertrauen gibt es nicht auf Knopfdruck. Es beruht auf guten Erfahrungen, es braucht Zeit zu wachsen.

Daher ist der Prozess einer seriösen und fairen Einführung und Entwicklung von Vertrauensarbeitszeit komplex und braucht seine Zeit. Das schließt den Mut ein, auch auf die Gefahr des Scheiterns neue Wege zu versuchen und die gemachten Erfahrungen ehrlich zu evaluieren.

Was dabei für die betriebliche Praxis gilt, nimmt die Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier auch für die gewerkschaftspolitische Annäherung an diese neue Form der Arbeitszeitgestaltung in Anspruch. Wir werden Debatten und Entwicklungen auf betrieblicher Ebene begleiten, Erfahrungsaustausch - auch über die Grenzen Österreichs - ermöglichen, höhere Autonomie der Beschäftigten und neue Rollen der Betriebsräte unterstützen und dabei die sozialen und gesundheitlichen Ziele rechtlicher Standards und Sicherheiten im Auge behalten.

GESAMTZUSAMMENFASSUNG

Gemeinsame und unterschiedliche Eckpunkte bei Gleitzeit, All-in und Vertrauensarbeitszeit

	Gleitzeit	All in	Vertrauensarbeitszeit
Arbeitszeit-Aufzeichnung	nötig	nötig	nötig
Geltung Kollektivvertrag	ja	ja	ja
Betriebsvereinbarung	nötig	nein aber Rahmen-Betriebsvereinbarung möglich	nein aber Rahmen-Betriebsvereinbarung möglich
Überstunden	alles außerhalb Gleit-zeitrahmen und innerhalb Rahmen angeordnet	alles was Normalarbeits-zeit übersteigt	alles was Normalarbeits-zeit übersteigt
Mehrstunden	innerhalb Gleitzeitrahmen	Differenz zwischen (vereinbarter) kollektiv-vertraglicher und 40 Stunden	alles was Normalarbeits-zeit übersteigt

ANHANG

Auszüge aus wichtigen arbeitszeitrelevanten Gesetzen

Geltungsbereich des Arbeitszeitgesetz (AZG)

§ 1 (1) Die Bestimmungen dieses Bundesgesetzes gelten für die Beschäftigung von Arbeitnehmern (Lehrlingen), die das 18. Lebensjahr vollendet haben.

(2) Ausgenommen vom Geltungsbereich dieses Bundesgesetzes sind:

1. Arbeitnehmer, die in einem Arbeitsverhältnis zu einer Gebietskörperschaft, zu einer Stiftung, zu einem Fonds oder zu einer Anstalt stehen, sofern diese Einrichtungen von Organen einer Gebietskörperschaft oder von Personen verwaltet werden, die hierzu von Organen einer Gebietskörperschaft bestellt sind; die Bestimmungen dieses Bundesgesetzes gelten jedoch für Arbeitnehmer, die nicht im Bereich der Hoheitsverwaltung tätig sind, sofern für ihr Arbeitsverhältnis ein Kollektivvertrag wirksam ist;
2. Arbeitnehmer im Sinne des Landarbeitsgesetzes 1984, BGBl. Nr. 287;
3. Arbeitnehmer, für die die Vorschriften des Bäckereiarbeiter/innengesetzes 1996, BGBl. Nr. 410, gelten;
4. Arbeitnehmer, für die die Vorschriften des Hausgehilfen- und Hausangestelltengesetzes, BGBl. Nr. 235/1962, gelten;
5. Arbeitnehmer,
   a) für die die Vorschriften des Hausbesorgergesetzes, BGBl. Nr. 16/1970, gelten;
   b) denen die Hausbetreuung im Sinne des § 23 Abs. 1 Mietrechtsgesetz, BGBl. Nr. 520/1981, obliegt und die in einem Arbeitsverhältnis stehen
      aa) zum Hauseigentümer oder zu einer im mehrheitlichen Eigentum des Hauseigentümers stehenden juristischen Person, soweit sich die zu betreuenden Häuser im Eigentum des Hauseigentümers befinden;
      bb) zu einer im Sinne des § 7 Abs. 4b Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetz, BGBl. Nr. 139/1979, gegründeten Gesellschaft. Für diese Arbeitnehmer ist jedoch § 19 anzuwenden.
6. Lehr- und Erziehungskräfte an Unterrichts- und Erziehungsanstalten, soweit sie nicht unter Z 1 fallen;
7. (entfällt)
8. Leitende Angestellte, denen maßgebliche Führungsaufgaben selbstverantwortlich übertragen sind; [11]
9. Heimarbeiter im Sinne des Heimarbeitsgesetzes, 1960, BGBl. Nr. 105/1961;
10. Dienstnehmer, die unter das Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz, BGBl. I Nr. 8/1997, fallen.

11 Der Gesetzgeber wollte im AZG den Begriff des leitenden Angestellten weiter fassen als im Betriebsverfassungsrecht (§ 36 Abs 2 Z 3 ArbVG) oder im Arbeiterkammergesetz. Kein leitender Angestellter, sondern voll unter dem Schutz dieses Gesetzes stehend sind daher zum Beispiel Abteilungsleiter, der einem Hauptabteilungsleiter unterstellt ist, ein Werkmeister, ein Mitprokurist, der weder auf betriebstechnischem, kaufmännischem oder administrativem Gebiet maßgebliche Führungsaufgaben selbstverantwortlich übertragen erhalten hat. Es ist auf den faktischen Einfluss und auf die Funktion des zu beurteilenden Arbeitnehmers, ein überdurchschnittlich hohes Gehalt, freie Zeiteinteilung, Entscheidungsbefugnis über Aufnahme, Kündigung, Entlassung von Arbeitnehmern und Entgeltvereinbarungen abzustellen.

Normalarbeitszeit

§ 3 (1) Die tägliche Normalarbeitszeit darf acht Stunden, die wöchentliche Normalarbeitszeit vierzig Stunden nicht überschreiten, soweit im Folgenden nicht anderes bestimmt wird.

(2) Aus Anlass der mit dem Inkrafttreten dieses Bundesgesetzes eintretenden Arbeitszeitverkürzung darf das Entgelt der betroffenen Arbeitnehmer nicht gekürzt werden (Lohnausgleich). Ein nach Stunden bemessenes Entgelt ist dabei in dem gleichen Verhältnis zu erhöhen, in dem die Arbeitszeit verkürzt wird. Akkord-, Stück- und Gedinglöhne sowie auf Grund anderer Leistungslohnarten festgelegte Löhne sind entsprechend zu berichtigen. Durch Kollektivvertrag kann eine andere Regelung des Lohnausgleiches vereinbart werden.

§ 4 AZG sieht eine andere Verteilung der Normalarbeitszeit, § 4a Regelungen bezüglich Normalarbeitszeit bei Schichtarbeit, § 4b Regelungen über die gleitenden Arbeitszeit und § 4c Dekadenarbeit vor.

Gleitende Arbeitszeit

§ 4b (1) Gleitende Arbeitszeit liegt vor, wenn der Arbeitnehmer innerhalb eines vereinbarten zeitlichen Rahmens Beginn und Ende seiner täglichen Normalarbeitszeit selbst bestimmen kann.

(2) Die gleitende Arbeitszeit muß durch Betriebsvereinbarung, in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, durch schriftliche Vereinbarung geregelt werden (Gleitzeitvereinbarung).

(3) Die Gleitzeitvereinbarung hat zu enthalten:
1. die Dauer der Gleitzeitperiode,
2. den Gleitzeitrahmen,
3. das Höchstausmaß allfälliger Übertragungsmöglichkeiten von Zeitguthaben und Zeitschulden in die nächste Gleitzeitperiode und
4. Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit.

(4) Die tägliche Normalarbeitszeit darf zehn Stunden nicht überschreiten. Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf innerhalb der Gleitzeitperiode die wöchentliche Normalarbeitszeit gemäß § 3 im Durchschnitt nur insoweit überschreiten, als Übertragungsmöglichkeiten von Zeitguthaben vorgesehen sind.

Überstundenarbeit

§ 6 (1) Überstundenarbeit liegt vor, wenn entweder

1. die Grenzen der nach den §§ 3 bis 5, 5a oder § 14 Abs. 2 zulässigen wöchentlichen Normalarbeitszeit überschritten werden oder

2. die tägliche Normalarbeitszeit überschritten wird, die sich auf Grund der Verteilung dieser wöchentlichen Normalarbeitszeit gemäß den §§ 3 bis 5a und 18 Abs. 2 ergibt.

(1a) Am Ende einer Gleitzeitperiode bestehende Zeitguthaben, die nach der Gleitzeitvereinbarung in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden können, sowie am Ende eines Durchrechnungszeitraumes bestehende Zeitguthaben, die gemäß § 4 Abs. 7 in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden können, gelten nicht als Überstunden.

(2) Arbeitnehmer dürfen zur Überstundenarbeit nur dann herangezogen werden, wenn diese nach den Bestimmungen dieses Bundesgesetzes zugelassen ist, und berücksichtigungswürdige Interessen des Arbeitnehmers der Überstundenarbeit nicht entgegenstehen.

Verlängerung der Arbeitszeit bei Vorliegen eines erhöhten Arbeitsbedarfs

§ 7 (1) Bei Vorliegen eines erhöhten Arbeitsbedarfes kann die Arbeitszeit unbeschadet der Bestimmungen des § 8 über die nach den §§ 3 bis 5 zulässige Dauer um fünf Überstunden in der einzelnen Woche und darüber hinaus um höchstens sechzig Überstunden innerhalb eines Kalenderjahres verlängert werden. Wöchentlich sind jedoch nicht mehr als zehn Überstunden zulässig. Die Tagesarbeitszeit darf zehn Stunden nicht überschreiten.

(2) Unbeschadet der nach Abs. 1 erster Satz zulässigen Überstunden können durch Kollektivvertrag bis zu fünf weitere Überstunden, für Arbeitnehmer im Gast-, Schank-und Beherbergungsgewerbe, im Verkehrswesen sowie in bestimmten Arten oder Gruppen von Betrieben, in denen ähnlich gelagerte Verhältnisse vorliegen, jedoch bis zu zehn weitere Überstunden wöchentlich zugelassen werden. Dabei kann das Ausmaß der wöchentlichen Überstunden abweichend von Abs. 1 zweiter Satz festgelegt werden.

(3) Unter den Voraussetzungen des § 5 Abs. 1 und 2 kann die Wochenarbeitszeit durch Überstunden bis auf 60 Stunden, die Tagesarbeitszeit bis auf 13 Stunden ausgedehnt werden. Bei Zulassung einer Verlängerung der Arbeitszeit durch das Arbeitsinspektorat gemäß § 5 Abs. 3 sind Überstunden nach Abs. 1 nur bis zu einer Tagesarbeitszeit von 13 Stunden und einer Wochenarbeitszeit von 60 Stunden zulässig.

(4) Bei vorübergehend auftretendem besonderem Arbeitsbedarf können zur Verhinderung eines unverhältnismäßigen wirtschaftlichen Nachteils durch Betriebsvereinbarung, die den zuständigen kollektivvertragsfähigen Körperschaften der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sowie dem zuständigen Arbeitsinspektorat zu übermitteln ist, in höchstens vierundzwanzig Wochen des Kalenderjahres Überstunden bis zu einer

Wochenarbeitszeit von 60 Stunden zugelassen werden, wenn andere Maßnahmen nicht zumutbar sind. Wurde die Arbeitszeit in acht aufeinander folgenden nach dieser Bestimmung verlängert, sind solche Überstunden in den beiden folgenden Wochen unzulässig. Die Tagesarbeitszeit darf zwölf Stunden nicht überschreiten.

4a) In Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, sind derartige Überstunden zulässig, wenn sie im Einzelfall schriftlich vereinbart wurden und arbeitsmedizinische Unbedenklichkeit für die betreffenden Arbeiten festgestellt worden ist sind. Auf Verlangen der Mehrheit der betroffenen Arbeitnehmer ist ein weiterer einvernehmlich bestellter Arbeitsmediziner zu befassen. Dieses Verlangen ist binnen 5 Arbeitstagen ab Mitteilung des Ergebnisses der vom Arbeitgeber veranlassten Prüfung zu stellen. Die arbeitsmedizinische Unbedenklichkeit ist nur gegeben, wenn beide Arbeitsmediziner dies bestätigen.

Aufzeichnungspflicht

§26 (1) Der Arbeitgeber hat zur Überwachung der Einhaltung der in diesem Bundesgesetz geregelten Angelegenheiten in der Betriebsstätte Aufzeichnungen über die geleisteten Arbeitsstunden zu führen. Der Beginn und die Dauer eines Durchrechnungszeitraumes sind festzuhalten.

(2) Ist (…) vereinbart, dass die Arbeitszeitaufzeichnungen vom Arbeitnehmer zu führen sind, so hat der Arbeitgeber den Arbeitnehmer zur ordnungsgemäßen Führung dieser Aufzeichnungen anzuleiten. (…)

(3) Für Arbeitnehmer, die ihre Arbeitszeit überwiegend außerhalb der Arbeitsstätte verbringen und die Lage ihrer Arbeitszeit und ihren Arbeitsort weitgehend selbst bestimmen können, sind ausschließlich Aufzeichnungen über die Dauer der Tagesarbeitszeit zu führen.

(8) Ist wegen Fehlens von Aufzeichnungen über die geleisteten Arbeitsstunden die Feststellung der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit unzumutbar, werden Verfallsfristen gehemmt.

Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz (AVRAG)

Verpflichtung des Dienstgebers zur Ausstellung eines Dienstzettels gemäß Art 1 § 2 Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG)

§ 2 (1) Der Arbeitgeber hat dem Arbeitnehmer unverzüglich nach Beginn des Arbeitsverhältnisses eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag (Dienstzettel) auszuhändigen. Solche Aufzeichnungen sind von Stempel- und unmittelbaren Gebühren befreit.

(2) Der Dienstzettel hat folgende Angaben zu enthalten:

1. Name und Anschrift des Arbeitgebers,
2. Name und Anschrift des Arbeitnehmers,
3. Beginn des Arbeitsverhältnisses,
4. bei Arbeitsverhältnissen auf bestimmte Zeit das Ende des Arbeitsverhältnisses,
5. Dauer der Kündigungsfrist, Kündigungstermin,
6. gewöhnlicher Arbeits-(Einsatz)ort, erforderlichenfalls Hinweis auf wechselnde Arbeits- (Einsatz)orte,
7. allfällige Einstufung in ein generelles Schema,
8. vorgesehene Verwendung,
9. die betragsmäßige Höhe des Grundgehalts- oder lohns, weitere Entgeltbestandteile wie z. B. Sonderzahlungen, Fälligkeit des Entgelts,
10. Ausmaß des jährlichen Erholungsurlaubes,
11. vereinbarte tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit des Arbeitnehmers, sofern es sich nicht um Arbeitsverhältnisse handelt, auf die das Hausbesorgergesetz, BGBl. Nr. 16/1970, anzuwenden ist, und
12. Bezeichnung der auf den Arbeitsvertrag allenfalls anzuwendenden Normen der kollektiven Rechtsgestaltung (Kollektivvertrag, Satzung, Mindestlohntarif, festgesetzte Lehrlingsentschädigung, Betriebsvereinbarung) und Hinweis auf den Raum im Betrieb, in dem diese zur Einsichtnahme aufliegen,
13. Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse (MV-Kasse) des Arbeitnehmers oder für Arbeitnehmer, die dem Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetz (BUAG), BGBl. Nr. 414/ 1972, unterliegen, Name und Anschrift der Bauarbeiter- Urlaubs- und Abfertigungskasse.

(3) Hat der Arbeitnehmer seine Tätigkeit länger als einen Monat im Ausland zu verrichten, so hat der vor der Aufnahme der Auslandstätigkeit auszuhändigende Dienstzettel oder schriftliche Arbeitsvertrag zusätzlich folgende Angaben zu enthalten:
1. voraussichtliche Dauer der Auslandstätigkeit,
2. Währung, in der das Entgelt auszuzahlen ist, sofern es nicht in Euro auszuzahlen ist,
3. allenfalls Bedingungen für die Rückführung nach Österreich und
4. allfällige zusätzliche Vergütung für die Auslandstätigkeit.

(4) Keine Verpflichtung zur Aushändigung eines Dienstzettels besteht, wenn
1. die Dauer des Arbeitsverhältnisses höchstens einen Monat beträgt oder
2. ein schriftlicher Arbeitsvertrag ausgehändigt wurde, der alle in Abs. 2 und 3 genannten Angaben enthält, oder
3. bei Auslandstätigkeit die in Abs. 3 genannten Angaben in anderen schriftlichen Unterlagen enthalten sind.

(5) Die Angaben gemäß Abs.2 Z5, 6, 9 (ausgenommen die Angaben zum Grundgehalt oder -lohn), 10 und 11 und Abs.3 Z2 bis 4 können auch durch Verweisung auf die für das Arbeitsverhältnis geltenden Bestimmungen in Gesetzen oder in Normen der kollektiven Rechtsgestaltung oder in betriebsüblich angewendeten Reiserichtlinien erfolgen.

(6) Jede Änderung der Angaben gemäß Abs.2 und 3 ist dem Arbeitnehmer unverzüglich, spätestens jedoch einen Monat nach ihrer Wirksamkeit schriftlich mitzuteilen, es sei denn, die Änderung

1. erfolgte durch Änderung von Gesetzen oder Normen der kollektiven Rechtsgestaltung, auf die gemäß Abs.5 verwiesen wurde oder die den Grundgehalt oder -lohn betreffen oder
2. ergibt sich unmittelbar aus der dienstzeitabhängigen Vorrückung in der selben Verwendungs- oder Berufsgruppe der anzuwendenden Norm der kollektiven Rechtsgestaltung.

(7) Hat das Arbeitsverhältnis bereits bei Inkrafttreten dieses Bundesgesetzes bestanden, so ist dem Arbeitnehmer auf sein Verlangen binnen zwei Monaten ein Dienstzettel gemäß Abs. 1 bis 3 auszuhändigen. Eine solche Verpflichtung des Arbeitgebers besteht nicht, wenn ein früher ausgestellter Dienstzettel oder ein schriftlicher Arbeitsvertrag alle nach diesem Bundesgesetz erforderlichen Angaben enthält.

(8) §2 gilt nicht für Arbeitsverhältnisse, auf die §11 des Arbeitskräfteüberlassungsgesetzes (AÜG), BGB1. Nr. 196/1988, anzuwenden ist.

§ 2g AVRAG Entgelt bei Pauschalentgeltvereinbarungen

Enthält der Arbeitsvertrag oder der Dienstzettel das Entgelt als Gesamtsumme, die Grundgehalt oder -lohn und andere Entgeltbestandteile einschließt, ohne den Grundgehalt oder -lohn im Sinne des § 2 Abs. 2 Z 9 betragsmäßig anzuführen, hat dieser/diese Arbeitnehmer/in zwingend Anspruch auf den Grundgehalt oder -lohn einschließlich der branchen- und ortsüblichen Überzahlungen, der am Arbeitsort vergleichbaren Arbeitnehmer/innen von vergleichbaren Arbeitgeber/innen gebührt (Ist-Grundgehalt, Ist-Grundlohn). Der Ist-Grundgehalt oder Ist-Grundlohn ist der Berechnung der abzugeltenden Entgeltbestandteile zugrunde zu legen, soweit der Kollektivvertrag in Bezug auf die Berechnung von Entgeltbestandteilen nicht Abweichendes vorsieht, das zwingenden gesetzlichen Bestimmungen nicht entgegenstehen darf.

§ 2f AVRAG Abrechnung der Bezüge

(1) Dem/Der Arbeitnehmer/in ist bei Fälligkeit des Entgelts eine schriftliche, übersichtliche, nachvollziehbare und vollständige Abrechnung von Entgelt und Aufwandsentschädigungen zu übermitteln. Die Abrechnung kann dem/der Arbeitnehmer/in auch auf elektronischem Weg zur Verfügung gestellt werden.

(2) Der/die Arbeitgeber/in hat dem/der Arbeitnehmer/in eine Kopie der Anmeldung zur Sozialversicherung gemäß § 33 ASVG unverzüglich auszuhändigen.

All-inclusive-Regelungen in Kollektivverträgen

Kollektivvertragliche Fairnessklausel

Gemeinsame Erklärung der Kollektivvertragsparteien zum Thema Pauschallohnvereinbarungen (»All-in-Vereinbarungen«):

(1) Die Sozialpartner betrachten Pauschalentlohnungsvereinbarungen (All-in-Vereinbarungen) prinzipiell als sinnvolles Element der Vertragsgestaltung.

(2) Durch den Abschluss von Pauschalentlohnungsvereinbarungen (All-in-Vereinbarungen) dürfen gesetzliche oder kollektivvertragliche Ansprüche nicht geschmälert werden.

(3) Bei Pauschalentlohnungsvereinbarungen (All-in-Vereinbarungen) ist die tatsächlich erforderliche und geleistete Mehrarbeit ausreichend zu berücksichtigen. Über den Gehalt hinausgehende sonstige überkollektivvertragliche Bezüge und eine allfällige Berücksichtigung bei den Sonderzahlungen sind anrechenbar.

(4) Bei der Gesamtwürdigung der Umstände im Einzelfall ist das Ausmaß der faktischen Gestaltungsmöglichkeit der Angestellten hinsichtlich der Lage und des Ausmaßes der Arbeitsleistung zu berücksichtigen.

Diese Fairnessklausel ist Teil der folgenden Kollektivverträge:

- Bergbau und Eisenerzeugung, Metallindustrie (Gießereiindustrie, Nichteisenmetallindustrie, Fahrzeugindustrie, Metallwarenindustrie, Maschinen- und Stahlbauindustrie), Metallgewerbe, Elektro- und Elektronikindustrie, Chemische Industrie, Glasindustrie, Papierindustrie, Papier und Pappe verarbeitende Industrie, Stein- und keramische Industrie, Gas- und Wärme erzeugende Industrie
- IT-Gewerbe
- Telekom
- Handel (generelle Bestimmung zu Pauschalierungen)

Kollektivvertrag Landes-Hypothekenbanken:

(4) Sonderverträge/All-In-Verträge (Fairnessklausel)

a) Die Sozialpartner betrachten Pauschalentlohnungsvereinbarungen (Sonderverträge/All-in-Verträge) prinzipiell als sinnvolles Element der Vertragsgestaltung.

b) Durch den Abschluss von Pauschalentlohnungsvereinbarungen (Sonderverträge/All-in-Verträge) dürfen gesetzliche oder kollektivvertragliche Ansprüche nicht geschmälert werden. Für jeden Dienstnehmer ist eine Grundeinstufung vorzunehmen. Über den Sondervertrag/All-In-Vertrag hinausgehende Entgeltbestandteile aus dem Kollektivvertrag sowie der Betriebsvereinbarung sind ausdrücklich im Dienstvertrag anzuführen, andernfalls sind sie abgegolten.

c) Bei Pauschalentlohnungsvereinbarungen (Sonderverträge/All-in-Verträge) ist die tatsächlich erforderliche und geleistete Mehrarbeit ausreichend zu berücksichtigen.

d) Bei der Gesamtwürdigung im Einzelfall ist die Gestaltungsmöglichkeit der Dienstnehmer hinsichtlich der Lage und des Ausmaßes der Arbeitsleistung zu berücksichtigen.

e) Der Abs 4 kommt für alle ab dem 1. 8. 2009 abgeschlossenen Sonder-/All-in-Verträge zur Anwendung.

Kollektivvertrag Mineralölindustrie

6. Überstundenzuschläge

6.5 Überstunden an gesetzlichen Feiertagen werden mit der Grundvergütung gemäß Pkt 6.6 und einem Zuschlag von 200% entlohnt. Als Überstunden an gesetzlichen Feiertagen gilt jene Arbeitszeit, welche die für den betreffenden Wochentag festgesetzte normale Arbeitszeit übersteigt. Die Entlohnung dieser Überstunden darf durch Pauschalentlohnungsvereinbarungen (All-in-Vereinbarungen, Überstundenpauschalien) nicht geschmälert werden, ausgenommen sind Reise- und Lenkzeiten (§§ 21 f).

6.6 Grundlage für die Berechnung der Grundvergütung für Überstunden und der Überstundenzuschläge ist – abweichend von 1/165 bzw 1/156 gemäß § 13 Pkt 1, 2. Satz – bei der 38-Stunden-Woche 1/142 und bei der 36-Stunden-Woche 1/134 des Monatslohnes bzw. -gehaltes für 1 Arbeitsstunde. Im Übrigen gilt § 10 AZG. Die Festlegung der Berechnungsgrundlage (Entgeltbegriff im Sinne des § 10 AZG) bei Berechnung der mit mehr als 50%igem Zuschlag entlohnten Überstunden laut 6.1, 6.2, 6.3 und 6.5 bei Pauschalentlohnungsvereinbarungen (All-in-Vereinbarungen) bleibt abweichend von Pkt 6.6 einer Betriebsvereinbarung – bei Betrieben ohne Betriebsrat einer Einzelvereinbarung – vorbehalten.

Muster-All-in-Vereinbarung

Eine All-in-Vereinbarung kann prinzipiell auf Basis der entsprechenden Gesetze und Kollektivverträge als Bestandteil des persönlichen Arbeitsvertrags getroffen werden. Wir empfehlen allerdings den Abschluss einer kollektiven Vereinbarung zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber, die dann als Vertragsschablone für alle All-in-Verträge des Betriebes gleichermaßen angewendet wird.

Die folgenden Elemente einer solchen Vereinbarung sind als Bausteine aufzufassen, mit denen eine konkrete Vereinbarung unter Mitwirkung der betroffenen ArbeitnehmerInnen, des Betriebsrates sowie des zuständigen Regionalsekretärs auf die Bedürfnisse des Betriebes maßgeschneidert und als Verhandlungsgrundlage für Gespräche mit dem Arbeitgeber ausgearbeitet werden sollte.

Musterbetriebsvereinbarung
über All-In-Vereinbarung und die Umstellung auf solche

Zwischen dem Betriebsrat der Firma ....., vertreten durch den/die Vorsitzende/n und der Firma ....., vertreten durch ....., wird Folgendes vereinbart:

1.) **Geltungsbereich**
Die nachfolgenden Bestimmungen werden nur für jene Arbeitnehmer im Betrieb angewendet, die in den Beschäftigungsgruppen ..... eingereiht sind, dadurch ein hohes Maß an Gestaltungsfreiheit ihrer Arbeitszeit haben und die durch den Betriebsrat vertreten werden. Selbstverständlich gilt bei allen personenbezogenen Bezeichnungen die gewählte Form jeweils für beide Geschlechter.

2.) **Gegenstand und Ziel**
Gegenstand dieser Betriebsvereinbarung ist die Festlegung von Grundsätzen für All-In-Vereinbarungen sowie bei Umstellung auf solche Vereinbarungen.

Das Muster für die Einzelvereinbarung, das dieser Betriebsvereinbarung als Anhang beiliegt und integrierter Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung ist, ist zu verwenden.

3.) **Grundsätze des All-In**
Monatsgehälter, die auf der Basis eines All-In-Vertrages verrechnet werden, beinhalten neben dem explizit ausgewiesenen Grundgehalt (Ist-Gehalt) einen Mehrleistungsanteil für Mehrarbeitsleistungs- und Überstunden und werden in 14 gleichen Teilbeträgen pro Jahr ausbezahlt. Die in All-In-Verträgen eingerechneten Mehrarbeits- und Überstunden müssen nicht mehr nachgewiesen werden. Überstundenpauschalen, die im Fall der Umstellung in All-In-Verträge eingerechnet wurden, sind somit auch nicht mehr widerrufbar.

Mit einem All-In-Vertrag vereinbart der/die Mitarbeiter/in auf freiwilliger Basis mit dem Arbeitgeber, dass damit … Mehrleistungsstunden (das sind derzeit gesetzlich zulässig maximal ….. Stunden pro Jahr bzw. durchschnittlich…… Stunden pro Monat) die rechnerisch in der Überzahlung zwischen dem Grundgehalt (Ist-Gehalt) und dem tatsächlichem All-in-Bezug Platz finden, abgegolten sind. Das Arbeitszeitgesetz ist jedenfalls einzuhalten.

Auf den All-In- und Umstellungsvereinbarungen sowie in weiterer Folge auf allen den Bezug und/oder die Einstufung ändernden Dokumenten ist die Anzahl der in die All-In-Vereinbarung eingerechneten Mehrleistungsstunden (Mehrarbeits- und Überstunden) anzugeben. Durch die solcherart gewährleistete Möglichkeit der Rückrechnung wird sichergestellt, dass Biennalsprünge, Umreihungen in eine höhere Verwendungsgruppe und kollektivvertragliche Gehaltserhöhungen wie bei Vorliegen des umgewandelten Überstundenpauschales durchgeführt werden.

4.) **Die wesentlichen Punkte der All-In-Vereinbarung**
Umrechnung: Die Einrechnung eines Überstundenpauschales in ein All-In-Gehalt bzw. die Errechnung eines All-In-Gehaltes erfolgt nach der Formel:

Aktuelles Grundgehalt x 14 plus Überstundenpauschale x 12 (bzw. 14) = Jahresgehalt,

Jahresgehalt dividiert durch 14 = All-In-Gehalt. Bei gleichzeitiger Anhebung des Grundgehaltes ist dieses zuerst (nach der bisherigen Gepflogenheit, d. h. gemäß KV) durchzuführen.

Biennalsprünge: Gebührt ein Biennalsprung, ist das All-In-Gehalt mittels »Herausschälung« auf das Grundgehalt zurückzurechnen. Dann wird das Grundgehalt um den jeweiligen Biennalsprung erhöht und sodann der Überstundenanteil auf der alten Basis neu berechnet. Danach erfolgt die Umrechnung in das neue All-In-Gehalt.

Umstufung: Bei Umstufungen hat ebenfalls die Herausrechnung des Grundgehaltes (siehe Biennalsprünge) zu erfolgen, um sicher zu stellen, dass das Grundgehalt nicht unter das neue Mindestgrundgehalt in der neuen Verwendungsgruppe/Verwendungsgruppenjahr fällt.

KV-Erhöhung: Bei KV-Erhöhungen ist ebenfalls durch Herausrechnung des Grundgehaltes (siehe Biennalsprünge) sicherzustellen, dass das Grundgehalt nicht unter den Mindestgrundgehalt des Kollektivvertrages fällt.

Individuelle Erhöhungen: Individuelle und dienstvertraglich zugesicherte Erhöhungen können als Fixbetrag dem All-In-Gehalt (Monatsgehalt) zugeschlagen werden (es folgt keine Herausschälung). Individuelle Erhöhungen auf Jahresgehaltsbasis sind zulässig, wobei das neue monatliche All-In-Gehalt durch den Teiler 14 errechnet wird. Um die Transparenz zu wahren, sind das neue Grundgehalt (Ist-Gehalt, Normalgehalt) sowie das neue All-in-Gehalt mittels Aktualisierungs-Dienstzettels gemäß AVRAG gesondert auszuweisen.

Im Fall einer individuellen Gehaltserhöhung und gleichzeitiger Umstellung auf All-In-Gehalt sowie bei dienstvertraglichen Erhöhungszusagen, die vor Unterfertigung dieser Betriebsvereinbarung gemacht wurden, ist analog wie bei dem Biennalsprung vorzugehen.

Sonstiges: Im All-In-Gehalt sind außer den eingerechneten Überstunden keine Prämien und sonstigen Entgeltleistungen, wie z. B. Reise- und Selbstlenkerstunden und/oder Aufwandersätze, inkludiert. Diese werden weiterhin gemäß Kollektivvertrag oder Einzelvereinbarung abgegolten.

Das Ausmaß der eingerechneten Überstunden kann bei Änderungen des Arbeitsumfanges im beidseitigen Einvernehmen erhöht werden. Das neue All-In-Gehalt errechnet sich dann wie oben beschrieben.

Dahingehende schlechtere Bestimmungen in bestehenden Einzelverträgen werden durch diese Betriebsvereinbarung aufgehoben.

Für MitarbeiterInnen mit firmenfreiwilligen Pensionszusagen wird Folgendes als Basis für die Pensionsberechnung vereinbart: ….

5.) **Umstellung auf All-In**

Die Umstellung auf einen All-In-Vertrag ist grundsätzlich freiwillig und kann im gegenseitigen Einvernehmen sowohl vom Mitarbeiter als auch vom Vorgesetzten angestrebt werden. Um dieses Einvernehmen herstellen zu können, sind vor einer All-In-Umstellung folgende Entscheidungsgrundlagen vorzubereiten bzw. ist wie folgt vorzugehen:

- Brutto/Netto-Vergleich bisherige Regelung zu All-In-Gehalt,
- Umstellungsvereinbarung mit detaillierter Auflistung aller zeitgleich stattfindenden und allenfalls den Dienstvertrag ändernden Maßnahmen sowie deren betragsmäßigen Auswirkungen wie: Änderung des Überstundenpauschalierung (Anzahl der Stunden), Biennalsprung (Verwendungsgruppe und –jahr, Betrag), KV-Erhöhung (%-Angabe und Betrag), Umreihung in eine höhere Verwendungsgruppe (von–nach), individuelle Gehaltserhöhung (Betrag), dienstvertraglich zugesagte Gehaltserhöhung und
- ein Beratungsgespräch durch die Personalabteilung gemeinsam mit den Vorgesetzten und - wenn vom Mitarbeiter gewünscht - im Beisein eines Betriebsrates.
- die Ausstellung eines Dienstzettels mit entsprechender Auflistung des Grundgehalts (Ist-Gehalts, Normalgehalts), des Gesamtgehalts (All-in-Gehalts) sowie zur besseren Übersichtlichkeit möglichst auch der Zahl der dadurch abgedeckten Mehrleistungs- und Überstunden.

6.) **Gleitende Arbeitszeit**

Die All-in-Vereinbarung betrifft nur die Abrechnung der Mehrleistungs- und Überstunden. Alle Gestaltungsfreiheiten bezüglich der Normalarbeitszeit, wie sie ggf. die Betriebsvereinbarung zur Gleitenden Arbeitszeit eröffnet, stehen in vollem Umfang auch den BezieherInnen von All-in-Gehältern zu.

7.) **Ausstiegsklausel**

Die Mitarbeiter haben das Recht, ohne nähere Angabe von Gründen von einer einmal abgeschlossenen All-In-Vereinbarung zurückzutreten. Dieser Ausstieg wird mit dem auf die Erklärung folgenden Kalendermonat wirksam und führt zu einer Rückführung in ein Monatsgrundgehalt und ggf. ein Überstundenpauschale in Analogie zu Punkt 4, 1. Absatz.

8.) **Inkrafttreten**

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit ..... in Kraft und gilt vorerst befristet für zwei Jahre. Sollte nach Ablauf der Befristung und abgeschlossener Evaluierung keine Änderung der Vereinbarung herbeigeführt worden sein, gilt die Vereinbarung auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Diese Betriebsvereinbarung kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer Frist von..... Monaten zum Letzten eines Kalendermonats schriftlich gekündigt werden.

Die Vertragspartner verpflichten sich, während des Laufens der Kündigungsfrist Verhandlungen wegen Erneuerungen oder Abänderung dieser Betriebsvereinbarung zu führen.

Für die Firma Für den Betriebsrat

Ort, Datum

Zulässigkeit von All-in-Vereinbarungen

Rechtsgutachten der Bundesarbeitskammer 2010
Die gesetzlichen Änderungen im AVRAG durch das ARÄG 2015 (BGBl i 152/215) wurden noch nicht berücksichtigt.

Werte Kolleginnen und Kollegen!

Die Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien wurde von der Gewerkschaft GPA-djp um die Einschätzung der Zulässigkeit und Regelbarkeit von All-in-Vereinbarungen ersucht und nimmt dazu wie folgt Stellung:

1. Überstundenpauschale und All-in-Klausel

Es ist zu unterscheiden zwischen Überstundenpauschalen, welche die abgegoltene Überstundenanzahl und/oder den dafür zustehenden Betrag klar bezeichnen, und unbestimmten All-in-Klauseln, die einen Gesamtbetrag nennen, durch den sämtliche Leistungen der ArbeitnehmerInnen pauschal abgegolten sein sollen. Im Folgenden wird vorwiegend auf die All-in-Klauseln eingegangen, die auf Grund ihrer Unbestimmtheit und für die Beschäftigten schweren Abschätzbarkeit immer wieder zu Problemen und Unklarheiten in der Praxis führen.

Nachdem einige Zeit die Frage im Raum stand, ob die Zulässigkeit unbestimmter All-in- Vereinbarungen sich nur auf leitende Angestellte bezieht, stellte das Höchstgericht schließlich klar, dass die Zulässigkeit der Vereinbarung einer Pauschalentlohnung nicht auf diese Personengruppe beschränkt ist. Auch bei ArbeitnehmerInnen, die unter das AZG fallen, können derartige Klauseln grundsätzlich wirksam vereinbart werden (OGH 8 ObA 79/01b, ZAS 2003/7; 8 ObA 23/04x, ARD 5515/6/2004; 9 ObA 9/01s, ASoK 2001, 408).

Inhaltlich ist fürs Erste festzuhalten, dass sich eine Pauschalierung nicht etwa bereits automatisch aus der Bezahlung eines überkollektivvertraglichen Entgelts ergibt (z. B. OGH 9 ObA 251/91, ARD 4398/11/92; VwGH 89/08/0279; ARD 4276/10/91 uvm), sondern vereinbart werden muss. Auf die Bezeichnung kommt es nicht an. Wesentlich ist, ob dem/der ArbeitnehmerIn bei Vertragsabschluss erkennbar ist, dass mit dem gewährten Entgelt auch die Überstunden abgegolten sein sollen oder ob das nicht der Fall ist (OGH 9 ObA 218/90, ARD 4223/15/90; 9 ObA 161/01v, infas 2002, A 6; 8 ObA 79/01b, ZAS 2003/7; 9 ObA 364/93, ARD 4586/17/94; 4 Ob 66/84, Arb 10.451; 14 ObA 17/87, Arb 10.624; 9 ObA 9/01s, ASoK 2001, 408 uvm).

Ein einseitiger Widerruf ist unzulässig, wenn das Pauschale bzw das Pauschalentgelt ohne Widerrufsvorbehalt vereinbart worden ist – und zwar auch dann, wenn die geleisteten Überstunden weniger werden bzw die Erforderlichkeit von Überstundenleistungen gänzlich wegfällt (z. B. OGH 9 ObA 36/87, DRdA 1990, 55; 9 ObA 98/95, DRdA 1995, 523). Liegt die Menge der geleisteten Überstunden unter dem Wert des Pauschales, ändert das nichts an dem – eben unabhängig von der Überstundenmenge! – zugesagten Entgeltanspruch (Klein in Cerny/Heilegger/Klein/Schwarz, Kommentar zum AZG, Erl 4 zu § 10).

Wird das Normalentgelt durch (z. B. kollektivvertragliche) Lohnerhöhungen erhöht, so reduziert sich entweder dementsprechend die Menge der durch die Überzahlung maximal abgedeckten Überstunden, oder die Höhe des Pauschales bzw – bei unbestimmten All-in-Vereinbarungen – des Gesamtentgelts muss angepasst werden.

2. Bestimmtheit und Bestimmbarkeit des Entgelts

2.1. Bestimmtheit nicht erforderlich

In Rechtsprechung und Lehre war lange umstritten, ob unbestimmte All-in-Klauseln Gültigkeit entfalten können oder mangels Bestimmtheit der Hauptleistungspflichten unwirksam sind (für detaillierte Ausführungen zur Gesetz- und Sittenwidrigkeit siehe Schneller in FS Cerny, 343). Die Judikatur stellte im Laufe der Zeit immer wieder unterschiedliche Anforderungen an die Bestimmtheit der Pauschalierungsvereinbarung (vgl etwa Anm Spitzl zu OGH 8 ObA 79/01b, ZAS 2003/7).

So erachtete das OLG Wien (10 Ra 206/97f, ARD 4931/40/98) eine Vereinbarung, nach der sämtliche anfallende Überstunden – also eine von vornherein nicht begrenzte Anzahl – mit einem Pauschale abgegolten sein sollen, als Verstoß gegen das AZG. Demnach war der Arbeitnehmer grundsätzlich berechtigt, trotz der All-in-Vereinbarung das Entgelt für die geleisteten Überstunden zu fordern. Im selben Sinne äußerte sich der OGH (9 ObA 36/87, DRdA 1990/5 mit Anm Mosler), indem er für eine wirksame Pauschalierungsvereinbarung voraussetzte, dass die Zahl der durchschnittlich zu leistenden Normalstunden und Überstunden von vornherein bestimmt ist. In 9 ObA 111/90, DRdA 1991, 55, qualifizierte der OGH hingegen eine Pauschalvereinbarung als zulässig, in der das laufende Einkommen (inklusive Gewinnbeteiligung) erheblich höher war als das kollektivvertragliche Mindestentgelt zuzüglich der für die tatsächlich geleisteten Überstunden gebührenden Überstundenvergütung. Nach dieser Entscheidung stand im Raum, ob Pauschalvereinbarungen generell nur dann Gültigkeit entfalten sollen, wenn das Gesamtentgelt erheblich höher ist als das kollektivvertragliche Mindestentgelt samt dem Entgelt für geleistete Überstunden. In 8 ObA 79/01b, ZAS 2003/7, nahm das Höchstgericht ausdrücklich Bezug auf diese Entscheidung und stellte klar, dass mit der Wendung »zumal das laufende Einkommen des Klägers erheblich höher war als das kollektivvertragliche Mindestentgelt zuzüglich der für die tatsächlich geleisteten Überstunden gebührenden Überstundenvergütung« lediglich bekräftigt werden sollte, dass die getroffene Pauschalvergütungsvereinbarung jedenfalls wirksam war, weil der über den kollektivvertraglichen Mindestlohn hinausgehende Teil des Gehalts das Entgelt für tatsächlich geleistete Überstunden nicht nur erreichte, sondern sogar überschritt. Eine Vereinbarung, dass die überkollektivvertragliche Entlohnung zur Abgeltung von Mehrarbeit dient, soll demnach bereits dann zulässig sein, wenn der vereinbarte Pauschalbetrag den Betrag erreicht, den der/die ArbeitnehmerIn mindestens für Normalarbeitszeit und geleistete Überstunden erhalten muss; ein erhebliches Übersteigen wird vom OGH nicht für erforderlich erachtet. Nicht für notwendig hält das Höchstgericht weiters, dass die Zahl der abgedeckten Überstunden in der Vereinbarung konkret ausgewiesen wird.

2.2. Bestimmbarkeit muss vorliegen

Nach nunmehr herrschender Ansicht (vgl Klein in Cerny/Heilegger/Klein/Schwarz, Kommentar zum AZG, 275) ist vielmehr die Bestimmbarkeit der Vereinbarung entscheidend. Mehrfach hat die Judikatur die objektive Möglichkeit, zwischen dem der Abgeltung der Normalarbeitszeit gewidmeten Grundlohn und jenem Entgeltbestandteil, der der (pauschalierten) Abgeltung allfälliger Überstundenarbeit gewidmet ist, eine klare Grenze zu ziehen, explizit zur Voraussetzung einer wirksamen Pauschalierungsvereinbarung erklärt (OGH 9 ObA 36/87, DRdA 1990, 55; 9 ObA 9/01s, ASoK 2001, 408; 9 ObA 605/90, Arb 10.879; OLG Wien, 7 Ra 240/99m, ARD 5088/48/2000). Nur so ist nämlich gewährleistet, dass nicht eine zunehmende Anzahl von Überstunden zu einer für die ArbeitnehmerInnen unabsehbaren sukzessiven Verringerung des Entgelts für die Normalarbeitszeit führt (Anm Spitzl zu OGH 8 ObA 79/01b, ZAS 2003/7).

Eine wirksame Vereinbarung liegt vor, wenn für den/die ArbeitnehmerIn einfach ermittelbar ist, in welcher Höhe das Entgelt für die Normalarbeitszeit und in welchem Ausmaß die Überzahlung für die Überstundenleistung gewährt werden soll (Löschnigg, Arbeitsrecht, 370). Es muss eine klare Abgrenzung zwischen den für die Abgeltung der in der Normalarbeitszeit erbrachten Arbeitsleistungen und den für die Vergütung der Überstunden bestimmten Entgeltteilen möglich sein (OGH 9 ObA 9/01s, ASoK 2001, 408; 8 ObA 79/01b, ZAS 2003/7; 9 ObA 605/90, Arb 10.879; OLG Wien, 7 Ra 240/99m, ARD 5088/48/2000; 10 Ra 206/97f, ARD 4931/40/98). Dies ist allein schon deshalb erforderlich, um überprüfen zu können, ob durch das Pauschale die geleisteten Überstunden auch wirklich abgedeckt werden.

2.3. Normallohn – Überstundenentlohnung

Normallohn ist das Entgelt für die während der Normalarbeitszeit iSd §§ 3ff AZG erbrachte Arbeitsleistung (OGH 9 ObA 605/90, Arb 10.879 mit zahlreichen Hinweisen auf Lehre und Rechtsprechung). Eine Überzahlung gegenüber dem kollektivvertraglichen Mindestlohn ist ein Teil des Normallohnes iSd § 10 Abs 2 AZG und als solcher auch bei der Ermittlung des Überstundenzuschlages zu berücksichtigen (vgl Klein in Cerny/Heilegger/Klein/Schwarz, Kommentar zum AZG, Erl 1 zu § 10).

Handelt es sich um ein definiertes, betraglich abgegrenztes Überstundenpauschale, so ist klar, dass das Gesamtentgelt abzüglich des Pauschales den Normallohn darstellt, der als Ausgangsbasis für die Berechnung des Wertes einer Überstunde heranzuziehen ist. Auch eine All-in-Klausel ist – nicht anders als ein herkömmliches Überstundenpauschale – im Lichte der zwingenden Bestimmung des § 10 AZG zu interpretieren. Leistet ein/e ArbeitnehmerIn mit All-in-Vereinbarung Überstunden, so müssen diese ebenso wie bei jedem/r anderen ArbeitnehmerIn nach der Formel »Normallohn plus Zuschlag« abgegolten werden. Um überhaupt feststellen zu können, ob mit dem Pauschalentgelt der unabdingbare Anspruch des/r ArbeitnehmerIn auf Bezahlung der geleisteten Überstunden erfüllt wird, muss daher logischer Weise zunächst der Normallohn ermittelt werden – denn dieser ist, wie beschrieben, der Ausgangspunkt für die Berechnung der Höhe des Überstundenentgelts (Klein in Cerny/Heilegger/Klein/Schwarz, Kommentar zum AZG, Erl 1 zu § 10).

3. Deckungsprüfung

3.1. Nachforderung

Wenn ein/e ArbeitnehmerIn das Pauschale übersteigende Überstundenarbeit leistet, so kann er/sie damit nicht gedeckte Ansprüche nachträglich geltend machen (OGH 9 ObA 98/95, DRdA 1995, 523; 9 ObA 161/01v, infas 2002, A 6; 9 ObA 9/01s, ASoK 2001, 408; 9 ObA 240/93, RdA 1994, 170; 4 Ob 66/84, Arb 10.451). Der/die Arbeitnehmer/in darf durch die Pauschalabgeltung nicht schlechter gestellt werden als bei Einzelabrechnung der Überstunden. Das Pauschale darf nicht unter jene Vergütung sinken, die sich durch eine durchschnittliche Berechnung der tatsächlich erbrachten Überstunden zuzüglich der Zuschläge ergeben würde (OGH 14 ObA 17/87, Arb 10.624; 9 ObA 98/95, DRdA 1995, 523; 8 ObA 79/01b, ZAS 2003/7).

Bei dieser Deckungsprüfung sind nicht nur der Lohn bzw das Gehalt selbst in das Pauschalentgelt einzubeziehen, sondern – falls dies der Vereinbarung entspricht – auch andere Entgeltbestandteile wie Sachbezüge (z. B. Dienstwagen, vgl OGH 9 ObA 161/01v, infas 2002, A 6), Provisionen (OGH 4 Ob 167/80, Arb 9931, 14 ObA 17/87, Arb 10.624), Gewinnbeteiligungen (9 ObA 111/90, DRdA 1991, 55), oder auch Funktionszulagen, die auf quan-

titative Mehrleistungen ausgerichtet sind bzw den Charakter eines Überstundenpauschales haben (OGH 9 ObA 98/95, DRdA 1995, 523; 4 Ob 66/84, Arb 10.451). Ist das kollektivvertragliche Mindestentgelt als Lohn für die Normalarbeitszeit vereinbart, so ist auch eine freiwillige Anrechnung von Vordienstzeiten als überkollektivvertragliche Entlohnung zu werten und somit – neben im Kollektivvertrag nicht angeführten tätigkeitsbezogenen Zulagen – in die Deckungsrechnung einzubeziehen (OGH 8 ObA 79/01b, ZAS 2003/7). Freilich vermindert jeder zusätzlich eingerechnete Entgeltbestandteil (wie z. B. spezielle Zulagen) das für Normallohn und Überstunden zustehende Gesamtentgelt, und es findet nur eine entsprechend verringerte Überstundenmenge im Pauschalbetrag Platz.

Ob vereinbart werden kann, dass auch Aufwandsentschädigungen in das Pauschale eingerechnet werden, hat die Rechtsprechung noch nicht abschließend entschieden. Dadurch, dass in einem solchen Fall Entgelt und Aufwandersatz vermengt werden, nimmt die Bestimmbarkeit des Entgelts zusätzlich ab, die Entgeltentwicklung wird für die ArbeitnehmerInnen noch unabsehbarer. Eine solche Kombination rückt daher unseres Erachtens sehr stark in die Nähe der Sittenwidrigkeit und damit möglicher Nichtigkeit, und führt überdies zu Problemen, da die Herausrechnung des Aufwandersatzes aus dem Entgelt für die steuer- und sozialversicherungsrechtliche Beurteilung jedenfalls vorgenommen werden muss.

Übersteigt das Ausmaß der tatsächlich erbrachten Überstundenarbeit über einen gewissen Zeitraum hinweg das Ausmaß der Abgeltung, besteht ein Nachforderungsanspruch der ArbeitnehmerInnen auf die Entgeltdifferenz (Klein in Cerny/Heilegger/Klein/Schwarz, Kommentar zum AZG, Erl 4 zu § 10; z. B. auch OGH 4 Ob 66/84, Arb 10.451; 9 ObA 240/93, WBl 1994, 91). Im Rahmen einer Durchschnittsbetrachtung hat der OGH mangels Vereinbarung eines kürzeren Zeitraums das Kalenderjahr als Beobachtungszeitraum für angemessen erachtet (Grillberger, Kommentar zum AZG2 Rz 4.2 zu § 10; OGH 9 ObA 161/01v, infas 2002, A 6; 9 ObA 81/88, RdW 1988, 430; 9 ObA 98/95, DRdA 1995, 523; 8 ObA 1211/95, ARD 4745/21/96; 9 ObA 1039/92, infas 1993, A 145; 8 ObA 73/05a, ARD 5655/10/2006).

3.2. Verfall

Eine etwaige Verfallsfrist kann frühestens mit dem Zeitpunkt zu laufen beginnen, in dem klar ist, dass das Pauschale nicht ausreicht – typischer Weise also mit Ende des einjährigen Beobachtungszeitraums (Trattner, Das Überstundenpauschale, ASoK 2003, 358). Inwieweit die erbrachten Überstunden durch das Überstundenpauschale tatsächlich abgedeckt sind, hat grundsätzlich der/die ArbeitgeberIn zu überprüfen (OGH 4 Ob 94/61, SozM III E, 269). Im Fall, dass der/die ArbeitgeberIn die jährliche Abrechnung nicht durchführt, kann auch kein Verfall eintreten, wie das OLG Wien (8 Ra 20/04a, ARD 5522/7/2004) festgestellt hat. Das entspricht dem Zweck der durch die Nov BGBl I 2007/61 geänderten Bestimmung des § 26 Abs 8 AZG: Ist die Feststellung der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit wegen Fehlens von Aufzeichnungen unzumutbar, werden die Verfallsfristen gehemmt. Selbstverständlich hat der/die ArbeitgeberIn – außer bei leitenden Angestellten nach dem AZG – trotz All-in-Vereinbarung Arbeitszeitaufzeichnungen zu führen.

4. All-in-Vereinbarungen bei leitenden Angestellten

Bei leitenden Angestellten scheidet § 10 AZG als Grundlage für die Notwendigkeit der Bestimmbarkeit des Normallohns aus. Das AZG und damit auch die in § 10 enthaltene Vorschrift für die Berechnung der Überstunden finden keine Anwendung auf leitende Angestellte, denen maßgebliche Führungsaufgaben selbstverantwortlich übertragen sind (§ 1 Abs 2 Z 8 AZG). Weiters gelten die Höchstgrenzen der Arbeitszeit für diese ArbeitnehmerInnengruppe nicht, außerdem müssen keine Arbeitszeitaufzeichnungen geführt werden. Leitende/r Angestellte/r ist freilich nicht etwa schon jede/r AbteilungsleiterIn, sondern es ist eine einflussreiche Position erforderlich, die den/die Angestellte/n aus der gesamten Angestelltenschaft klar heraushebt. Diese ArbeitnehmerInnen können sich ihre Arbeitszeit weitgehend selbst einteilen und beziehen gewöhnlich ein überdurchschnittliches Entgelt (s dazu Cerny in Cerny/Heilegger/Klein/Schwarz, Arbeitszeitgesetz, Erl 15 zu § 1).

In den Arbeitsverträgen werden immer wieder ArbeitnehmerInnen als leitende Angestellte bezeichnet, die es in diesem Sinne jedoch gar nicht sind, um den Eindruck zu erwecken, dass das AZG für sie nicht gilt. Dies hält die ArbeitnehmerInnen von der Geltendmachung der Überstundenentlohnung ab. Wenn sie schließlich nach Rechtsbelehrung durch die Interessenvertretungen auf diese Erfordernisse aufmerksam gemacht werden, können sie häufig wegen Verfallsfristen ihre Ansprüche nicht mehr durchsetzen.

Auch bei leitenden Angestellten sind unbestimmte All-in-Vereinbarungen zulässig (OGH 9 ObA 99/98v, ecolex 1998, 784). Zu beachten ist allerdings, dass auch leitende Angestellte im Sinne des AZG arbeitsvertragsrechtlich gesehen ArbeitnehmerInnen sind und damit unter die Fürsorgepflicht des/r Arbeitgebers/in fallen – wenn auch auf Grund der erhöhten Selbstbestimmungsmöglichkeiten wohl in etwas geringerem Ausmaß. Der/die ArbeitgeberIn wird daher auch bei diesem Personenkreis schon auf Grund der Fürsorgepflicht verpflichtet sein, gegebenenfalls Schutzmaßnahmen zu ergreifen, um gesundheitliche Gefährdungen durch Überarbeitung, gerade auch im Zusammenhang mit einer Pauschalvereinbarung, hintan zu halten.

Zu beachten ist weiters, dass leitende Angestellte zwar vom AZG, häufig jedoch nicht vom Anwendungsbereich des jeweiligen Kollektivvertrages ausgenommen sind, da der Begriff des/r leitenden Angestellten nach dem ArbVG enger ist jener nach dem AZG. Nicht unter den arbeitsverfassungsrechtlichen Arbeitnehmerbegriff fallen leitende Angestellte, denen maßgebender Einfluss auf die Führung des Betriebes zusteht. Dieser

Begriff ist sehr eng auszulegen, ausgenommen sind nur solche leitende Angestellte, die berufen sind, auf betriebstechnischem, kaufmännischem oder administrativem Gebiet unter eigener Verantwortung Verfügungen zu treffen, die auf die Führung des Betriebes von maßgeblichem Einfluss sind, sodass ihnen daher im Verhältnis zum/r UnternehmerIn in bestimmten Teilgebieten eine gleichwertige Stellung wie dem/r UnternehmerIn selbst zukommt (s dazu Gahleitner in Cerny/Gahleitner/Kundtner/Preiss/Schneller, Arbeitsverfassungsrecht II3 Erl 6 zu § 36). Dies führt dazu, dass leitenden Angestellten, die nicht unter die sehr eng gefasste Ausnahmebestimmung in § 36 ArbVG fallen, Überstundenzuschläge zwar nicht aufgrund des AZG, wohl aber zwingend aufgrund des einschlägigen Kollektivvertrages zustehen – auch in solchen Fällen ist daher die Bestimmbarkeit des Normallohnes notwendig, um die Vergleichsrechnung durchführen zu können!

5. Bestimmung des Normallohns

5.1. Bezugnahme auf den kollektivvertraglichen Mindestlohn

Wie ist aber nun der Normallohn bei unbestimmten All-in-Klauseln zu bestimmen, wie ist die Abgrenzung zwischen dem für die Normalarbeitszeit und dem für die Überstunden gebührenden Entgeltteil vorzunehmen?

Der OGH hat wiederholt (so etwa OGH 9 ObA 161/01v, infas 2002, A 6; 9 ObA 9/01s, ASoK 2001, 408) ohne nähere rechtsdogmatische Begründung einfach die Rechnung angestellt, ob das vereinbarte All-in-Entgelt das kollektivvertragliche Mindestentgelt plus das auf dessen Grundlage (als Normallohn) errechnete Überstundenentgelt abdeckt, und erklärt bejahendenfalls den Anspruch auf Überstundenentgelt für erfüllt. Damit unterstellt er aber den Parteien der All-in-Vereinbarung die Vereinbarung des kollektivvertraglichen Mindestlohns als das für die Normalarbeitszeit zustehende Entgelt. Eine Rechtsansicht, die unserer Meinung nach verfehlt ist.

Es ist verfehlt, einfach den durch Kollektivvertrag, Satzung oder Mindestlohntarif festgelegten Mindestlohn als Normallohn anzunehmen. Zulässig ist dies nur, wenn die Arbeitsvertragsparteien tatsächlich klargestellt haben, dass sie der All-inclusive-Vereinbarung das kollektivvertragliche Mindestentgelt als Normallohn zu Grunde legen wollen – in diesem Fall ist der Normallohn identisch mit dem Kollektivvertragslohn. Ist aber ein derartiges Einvernehmen nicht feststellbar (was in der Praxis in den allermeisten Fällen der Fall sein wird), dann gibt es keine schlüssige Begründung, davon auszugehen, dass sich der/die ArbeitnehmerIn mit dem kollektivvertraglichen Mindestentgelt begnügen wollte. Ganz im Gegenteil, gerade beim Abschluss von All-in-Vereinbarungen bestehen bei dem/der ArbeitnehmerIn häufig sehr hohe Entgelterwartungen. Auch aus dem Anführen der anzuwendenden kollektivvertraglichen Beschäftigungsgruppe und des Verwendungsgruppenjahres im Zusammenhang mit der Pauschalvereinbarung ist unserer Meinung nach nicht auf die Vereinbarung des entsprechenden kollektivvertraglichen Mindestentgelts als Normallohn zu schließen (aA OLG Wien 1999, 7 Ra 240/99m, ARD 5088/48/2000).

Überdies entsprechen die Angaben im Dienstvertrag bzw Dienstzettel häufig nicht der tatsächlich vorzunehmenden Einstufung oder fehlen überhaupt ganz. Dann wäre bei dieser Vorgangsweise zunächst noch eine Einstufung vorzunehmen, was aus Gründen prozessualer Vorsicht dazu führt, dass von einem niedrigen Grundentgelt und Beschäftigungsgruppe ausgegangen wird. Von Bestimmtheit oder einem angemessenen ortsüblichen Entgelt kann daher bei dieser Ermittlungsmethode keine Rede sein!

Insbesondere, wenn der/die ArbeitnehmerIn bereits vor Abschluss der All-in-Vereinbarung ein überkollektivvertragliches Entgelt bezog, wird im Zweifel weiterhin von diesem als vereinbartem Normallohn auszugehen sein. Das OLG Wien entschied in einem solchen Fall erst kürzlich (9 Ra 81/09m), dass bei Vorliegen einer All-In-Vereinbarung nicht ohne weiteres die Vereinbarung des kollektivvertraglichen Mindestlohns als das für die Normalarbeitszeit zustehende Entgelt unterstellt werden darf.

Unserer Meinung nach müsste in jedem Fall geprüft werden, ob der kollektivvertragliche Mindestlohn als Entgelt für die Normalarbeitszeit tatsächlich dem Parteiwillen entspricht. Geht dies nicht klar aus der Vereinbarung hervor – wobei das Anführen der kollektivvertraglichen Einstufung im Arbeitsvertrag oder Dienstzettel nicht als Vereinbarung des entsprechenden kollektivvertraglichen Entgelts als Normallohn zu werten ist, sondern bloß als Erfüllung der gesetzlichen Pflicht nach § 2 AVRAG –, so darf das Mindestentgelt nicht als Normallohn herangezogen werden.

5.2. Maximal legal mögliche Überstundenzahl

Einen möglichen Weg zur Ermittlung des Normallohns stellt die Rückrechnung anhand der nach dem AZG maximal erlaubten Überstundenzahl dar (vgl z. B. Schneller in FS

Cerny, 344f). Denn redliche Vertragsparteien werden bei Abschluss einer unbestimmten Pauschalvereinbarung wohl davon ausgehen dürfen, dass höchstens die maximal legal möglichen Arbeitsleistungen durch das Pauschalentgelt erfasst sein sollen, also alle Überstunden, die nicht gegen die Höchstgrenzen der Arbeitszeit verstoßen (so ua Winkler, Überstundenpauschale und All-in-Klausel, ecolex 1998, 412 f).

Da die durchzuführende Berechnung im Einzelfall sehr diffizil wäre, wenn bei der Ermittlung der höchstmöglichen legalen Stundenanzahl nicht nur die generellen Höchstgrenzen der Arbeitszeit gem § 9 AZG berücksichtigt werden, sondern auch sämtliche andere Möglichkeiten zur Leistung zusätzlicher Überstunden (fünf bzw zehn Überstunden pro Woche, darüber hinaus höchstens 60 Überstunden innerhalb eines Kalenderjahres, weitere Überstunden durch Kollektivvertrag, Zulassung einer Verlängerung der Arbeitszeit durch das Arbeitsinspektorat, Möglichkeit der Verlängerung der Arbeitszeit zur Vornahme von Vor- und Abschlussarbeiten, usw), wird im Sinne einer Durchschnittsbetrachtung von den maximal legal leistbaren Überstunden »im Normalbetrieb« auszugehen sein, das wären durchschnittlich 26 Überstunden pro Monat.

Allerdings sind die arbeitszeitrechtliche und die lohnrechtliche Seite grundsätzlich auseinander zu halten (Spielbüchler/Floretta/Strasser, Arbeitsrecht I4, 259; OGH 9 ObA 71/04p, RdA 2005, 444; vgl 4 Ob 54/73, DRdA 1975, 50 mit Anm Dirschmied), und die Erlaubtheit der Überstundenleistung stellt nach Auffassung des OGH keine Voraussetzung für die Vergütungspflicht dar (z. B. in 9 ObA 65/95, Arb 11.400; 9 ObA 26/96, infas 1996, A 134; 9 ObA 111/97g, ARD 4925/24/98). Das Höchstgericht erachtete die Vereinbarung für wirksam, dass im Fall der Überschreitung der gesetzlichen Höchstgrenzen auch diese illegalen Überstunden mit dem monatlichen Pauschale abgegolten sein sollen. Nach dieser Rechtsprechung kann die Abgeltung von die gesetzlichen Höchstgrenzen übersteigenden Überstunden, hinsichtlich derer eine Leistungspflicht des/r Arbeitnehmers/in unstrittig nicht besteht, durch ein Überstundenpauschale wirksam vereinbart werden (OGH 8 ObA 79/01b, ZAS 2003/7; 9 ObA 65/95, Arb 11.400; 9 ObA 71/04p, RdA 2005, 444). Entscheidend ist dafür aber jedenfalls das Vorliegen einer expliziten ausdrücklichen Vereinbarung, dass illegale Überstunden durch das Pauschalentgelt abgegolten sein sollen.

Gemäß einer Entscheidung des OLG Wien ist grundsätzlich davon auszugehen, dass mit einem All-in-Entgelt lediglich die gesetzlich erlaubten Überstunden pauschal abgegolten sein sollen (OLG Wien 7 Ra 174/02p, ARD 5346/43/2002). Auf den hypothetischen Parteiwillen kommt es an – und redliche Vertragsparteien werden im Allgemeinen nicht davon ausgehen, dass im Vertrag Illegales vereinbart wird. Daher kann ihnen auch die Vereinbarung der Abgeltung potenzieller illegaler Leistungen nicht unterstellt werden.

5.3. Bezugnahme auf das angemessene Entgelt

Ein anderer möglichen Weg zur Feststellung des Normallohns ist der Rückgriff auf die gesetzlichen Regeln über die subsidiäre Entgeltermittlung (so im Ergebnis auch Klein in Cerny/Heilegger/Klein/Schwarz, Kommentar zum AZG, Erl 4 zu § 10; Binder/Brunner/Szymanski, Kommentar zum AZG, Anm 11 zu § 10; Schneller in FS Cerny, 342): Gemäß § 6 Abs 1 AngG ist das gebührende Entgelt mangels Vereinbarung durch den für die betreffende Art der Unternehmung bestehenden Ortsgebrauch zu bestimmen. Der Ortsgebrauch resultiert aus Verkehrs- und

Geschäftssitte sowie aus der Berufsüblichkeit und ist mit statistischen Methoden zu ermitteln. Ortsübliche Entgelte liegen in aller Regel über den kollektivvertraglichen Sätzen (Löschnigg, Kommentar zum AngG I8, § 6 Rz 186). Für ArbeiterInnen kommt § 1152 ABGB zur Anwendung, der ein angemessenes Entgelt als bedungen annimmt, wenn nichts vereinbart wurde.

Bei Streitigkeiten darüber, ob ein All-inclusive-Entgelt ausreicht, die geleisteten Überstunden auf der Basis von § 10 AZG gesetzeskonform abzugelten, ist unserer Meinung nach also das branchen- und ortsübliche Entgelt für die betreffende Tätigkeit als Normallohn aus dem All-in-Entgelt herauszulösen. Vorausgesetzt ist, dass es sich um eine unbestimmte All-in-Vereinbarung handelt, die den Normallohn weder direkt anspricht, noch aus der Vereinbarung einer Gesamtstundenanzahl oder einer Überstundenanzahl etc ermitteln lässt. Das branchen- bzw ortsübliche Entgelt lässt sich unter anderem aus den von der Wirtschaftskammer geführten Statistiken ermitteln. Wo solche nicht vorliegen, wird ähnlich wie in § 10 Abs 1 AÜG das durchschnittliche Gehalt vergleichbarer ArbeitnehmerInnen als Normallohn heranzuziehen sein.

6. Kollektivvertragliche Fairnessklauseln

Manche Kollektivverträge enthalten sogenannte »Fairnessklauseln«, die nähere Rahmenbedingungen für Pauschalentgeltvereinbarungen vorsehen.

Der IT-Kollektivvertrag und der Rahmenkollektivvertrag für Telekomunternehmen sehen etwa für die Berechnung der monatlichen Pauschalsumme den Grundsatz vor, dass diese der durchschnittlich geleisteten Überstundenanzahl entspricht, wobei die Überstundenzuschläge ebenfalls einzurechnen sind (natürlich entsprechend ihrer jeweiligen Wertigkeit, also mindestens 1:1,5). Dies bildet die bereits dargestellte Deckungsrechnung im Vergleichszeitraum (ein Jahr, wenn nicht kürzer vereinbart) ab. Nicht automatisch gelöst wird dadurch allerdings das Erfordernis, den Normallohn als Grundvoraussetzung für die Deckungsrechnung ermitteln zu müssen.

Dem soll die z. B. im IT-Kollektivvertrag enthaltene Regelung Abhilfe schaffen, dass das Überstundenpauschale entweder betragsmäßig oder in Form der Stundenanzahl auszuweisen ist. Nach dem IT-Kollektivvertrag sind demnach unbestimmte All-in-Klauseln gar nicht zulässig, was eine deutliche Besserstellung der betroffenen ArbeitnehmerInnen im Vergleich zur sonstigen Rechtslage darstellt. Fraglich ist allerdings, was zu geschehen hat, wenn die Vorschrift nicht eingehalten wird und die Arbeitsvertragsparteien dennoch eine unbestimmte All-in-Vereinbarung treffen. Dann wird für die Ermittlung des Normallohns wieder nach den allgemeinen Grundsätzen auf das orts- und branchenübliche bzw angemessene Entgelt zurückzugreifen sein. Argumentierbar wäre allenfalls auch die Anwendbarkeit von § 915 ABGB, der undeutliche Äußerungen zum Nachteil des Erklärenden auslegt – üblicher Weise des/der Arbeitgebers/in, von dem/der die Arbeitsvertragstextierung stammt. Im Extremfall hieße das, dass das gesamte vereinbarte Entgelt für die Normalarbeitszeit zusteht, da die Vereinbarung unklar lässt, in welchem Ausmaß durch das Pauschalentgelt Überstunden abgegolten sein sollen.

Im Rahmenkollektivvertrag für die Industrie und bei den Landeshypothekenbanken ist bereits im Kollektivvertrag die Einrechnung bestimmter Entgeltbestandteile in das Pauschalentgelt vorgesehen. Auch in diesen Fällen wird aber die tatsächliche Vereinbarung einer Pauschalentgeltvereinbarung notwendig sein – der Kollektivvertrag knüpft wohl an das Bestehen einer solchen Vereinbarung an, ersetzt sie aber nicht.

Die in diesem Zusammenhang in den Kollektivverträgen enthaltene Klausel, dass bei der Gesamtwürdigung der Umstände im Einzelfall das Ausmaß der faktischen Gestaltungsmöglichkeit der Angestellten hinsichtlich der Lage und des Ausmaßes der Arbeitsleistung zu berücksichtigen sei, spiegelt die Einigkeit der Kollektivvertragsparteien wieder, dass All-in-Verträge nur dort ein sinnvoll einzusetzendes Mittel darstellen, wo auch eine entsprechende Selbstbestimmungsmöglichkeit der ArbeitnehmerInnen über ihre Arbeitszeit besteht – etwa bei leitenden Angestellten. Im Wesentlichen wird darin eine Empfehlung an die Parteien des Arbeitsvertrages zu sehen sein, unter Umständen wird sich daraus aber auch eine Gültigkeitsbeschränkung ableiten lassen, wenn im konkreten Einzelfall genau diese Kriterien nicht erfüllt sind.

Zusammenfassung:

- Eine Pauschalierung ergibt sich nicht automatisch aus der Bezahlung eines überkollektivvertraglichen Entgelts, sondern muss vereinbart werden.

- Die Zulässigkeit von All-in-Vereinbarungen ist grundsätzlich nicht auf bestimmte Arbeitnehmergruppen (wie leitende Angestellte) beschränkt, sondern nach der herrschenden Rechtsprechung generell zulässig. Ein erhebliches Übersteigen des Pauschalentgelts gegenüber der bei Einzelverrechnung zustehenden Bezahlung ist nicht erforderlich.

- Eine All-in-Vereinbarung setzt das Arbeitszeitgesetz nicht außer Kraft. Außer bei leitenden Angestellten sind daher die Höchstgrenzen der Arbeitszeit zu beachten, Arbeitszeitaufzeichnungen zu führen sowie Überstunden entsprechend § 10 AZG auf der Basis des Normallohns zu bezahlen.

- Ist die Überstundenleistung nicht durch das Pauschalentgelt abgedeckt, kann der/die Arbeitnehmer/in die nicht gedeckten Ansprüche nachträglich geltend machen.

- Der/die ArbeitgeberIn hat jährlich in einer Vergleichsrechnung zu überprüfen, inwieweit die erbrachten Überstunden durch die Pauschalentlohnung tatsächlich abgedeckt sind. Unterlässt er dies, tritt für allfällige Nachforderungsansprüche kein Verfall ein.

- Das Entgelt für die Normalarbeitszeit muss von dem Entgelt für Überstunden abgrenzbar sein. Dies ist allein schon deshalb erforderlich, um den für die Vergleichsrechnung als Ausgangsbasis notwendigen Normallohn gem § 10 AZG ermitteln zu können.

- Die Einrechnung auch von Aufwandersatz in das Gesamtentgelt vergrößert die Unbestimmtheit und rückt die Vereinbarung in die Nähe der Sittenwidrigkeit und damit Nichtigkeit. Auch wegen steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Komplikationen sind solche Konstruktionen zu vermeiden.

- Die herrschende Judikatur zieht bei unbestimmten All-in-Klauseln den kollektivvertraglichen Mindestlohn als Normallohn heran. Dies entspricht jedoch in den allermeisten Fällen nicht dem Parteiwillen. Unserer Auffassung nach wäre richtiger Weise von der Anzahl der maximal leistbaren Überstunden auf den Normallohn rückzurechnen bzw das ortsübliche/angemessene Entgelt heranzuziehen, welches in aller Regel deutlich höher ist.

- Kollektivvertragliche Fairnessklauseln, die eine stärkere Bestimmtheit von Pauschalvereinbarungen anordnen, sind zu begrüßen.

Wir hoffen, Ihnen mit diesen Angaben gedient zu haben und stehen für weitere Anfragen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Gerda Heilegger

Die Beschlusslage in der GPA-djp (Bundesforum 2015)

Einige der Forderungen der GPA-djp vom Bundesforum 2015, wie mehr Transparenz bei All-In Verträgen, Einschränkung der Konkurrenzklausel, Ausbildungskosten-Rückzahlungsverpflichtung, konnten bereits im Rahmen des Arbeitsrechtspakets 2016 **erfolgreich umgesetzt** werden.

Folgende Forderungen wurden im Rahmen des Bundesforum 2015 einstimmig angenommen:

(Auszug aus dem Antrag 27: Faire Arbeitsbedingungen, Gestellt von: GPA-djp Bundesvorstand)

Faire Arbeitsverträge

- Einschränkung von All-In Verträgen auf ArbeitnehmerInnen, die maßgebliche Führungsaufgaben selbstverantwortlich wahrnehmen.

- Transparenz bei All-In Verträgen: Im Vertrag muss das für die Normalarbeitszeit zustehende Grundgehalt ersichtlich ein. Darüber hinaus muss klar erkennbar sein, welche Ansprüche durch die Pauschalierung abgegolten werden sollen. Widrigenfalls gebührt der dem persönlichen Tätigkeitsniveau angemessene Ist-Grundlohn (einschließlich der branchen- und ortsüblichen Überzahlung). Wird im Rahmen des Arbeitsrechtspakets 2016 umgesetzt: (vgl. § 2 Abs2 Z 9 Arbeitsvertragsrechts- Anpassungsgesetz (AVRAG). ✔

- Verpflichtung des Arbeitgebers für jeden All in Vertrag eine jährliche Deckungsrechnung vorzulegen, widrigenfalls der Verfallsfristenlauf gehemmt wird.

LITERATUR

- Handbuch »Flexible Arbeitszeitmodelle« - Mehr Spielraum für Vereinbarkeit im Unternehmen; Hrsg. Stadt Wien, MA57 Frauenabteilung. Wien 2010: http://www.wien.gv.at/menschen/frauen/pdf/handbuch-arbeitszeitmodelle.pdf
- Workshop Fach und Führungskräfte und Arbeitszeit. Friedrichshof/Zurndorf 2012
- Arbeitszeitrecht (ÖGBVerlag)
- Kritische Klauseln im Arbeitsvertrag (ÖGB-Verlag)
- Arbeitsrecht in Frage und Antwort (ÖGB-Verlag)
- Kerstin Bund, Glück schlägt Geld. Generation Y: Was wir wirklich wollen, Murmann Verlag 2014
- All-in-Vereinbarungen – Erscheinungsformen und rechtliche Rahmenbedingungen (Hrsg. Reinhard Resch). Wien ÖGB-Verlag 2010

AKTIVITÄTEN VON WORK@PROFESSIONAL

Kurzer Abriss der Aktivitäten von work@professional zu flexiblen Arbeitszeit-modellen und zu All-Inclusive-Vereinbarungen im Besonderen

- 2002: All-in-Befragung mittels Fragebogen an BetriebsrätInnen und mittels Newsletter der Interessengemeinschaften work@professional, work@external und work@IT. 249 Antworten von BetriebsrätInnen, wovon 140 All-in Verträge im Betrieb haben; zusätzlich 215 individuelle Antworten Betroffener.
- 2002, Herbst-Kollektivvertragsrunde: Erste Sozialpartnererklärung für Fairness bei All-in-Vereinbarungen (»Fairnessklausel«)
- 2003: Beratungsmappe »Fairplay mit All-in-Verträgen« für individuelle Verträge, für Betriebsräte und für Regionalsekretäre
- 2003: Qualifizierungstage für Regionalsekretäre in allen 9 Landesorganisationen der GPA-djp
- 2005: Beteiligung an einer europaweiten Arbeitszeitbefragung von EUROCADRES; 924 Fach- und Führungskräfte aus Österreich beteiligten sich an der Online-Umfrage. Wertvolle Basis für das nächste Projekt.
- 2007: Neue All-in-Befragung mit erweitertem Thema; zusätzlich wurde »Vertrauensarbeitszeit« abgefragt. 180 BetriebsrätInnen mit All-in-Verträgen sowie 100 individuelle Antworten.
- 2007: Durchführung zweier Betriebsratsworkshops mit zusammen mehr als 50 TeilnehmerInnen zum Austausch der Erfahrungen mit All-in und Vertrauensarbeitszeit sowie zur ersten Überprüfung des neuen Entwurfs der Beratungsmappe.
- 2008: Beratungsbroschüre (2., aktualisierte Auflage) unter dem neuen Titel »Fairplay mit All-inclusive-Verträgen und Vertrauensarbeitszeit: autonom, flexibel, transparent, verantwortlich«
- Durchführung von Schwerpunktdiskussionen zum Thema »All-in« in mehreren Bundesausschüssen der Wirtschaftsbereiche
- Fortsetzung der Schulungsreihe für BetriebsrätInnen
- Zahlreiche Initiativen von Betriebsräten, kollektive Regelungen für faire All-in-Vereinbarungen in den Unternehmen durchzusetzen
- 2009: Veranstaltung von work@professional Wien zum Thema »All-in ins Burnout«
- 2010: Aktive Beteiligung von work@professional und einigen BetriebsrätInnen und Führungskräften am EUROCADRES-Workshop »Goodbye Working Time« in Hamburg
- 2010: GPA-djp-Aktionswoche der GPA-djp zum Thema »All-in« und dem Slogan »Hat Ihr All-in-Vertrag unerwünschte Nebenwirkungen?« mit eigenem Flyer und weiteren Materialien
- 2010: 3., aktualisierte Auflage der Beratungsbroschüre »Fairplay mit All-in und Vertrauensarbeitszeit«

- 2010: Präsentation eines einfachen All-in-Rechners auf Excel-Basis zur groben Kalkulation, wie viele Überstunden ein Vertrag abdeckt bzw. welches Normalgehalt einem nicht näher erläuterten All-in-Gesamtgehalt zugrunde liegen kann.

- 2010: Gutachten der Bundesarbeitskammer zur »Zulässigkeit von All-in-Vereinbarungen« (Dr. Gerda Heilegger)

- 2010: Das GPA-djp-Bundesforum beschließt einen von IT-Betriebsräten initiierten und zusammen mit work@professional ausgearbeiteten Antrag zu All-in-Verträgen.

- Aufnahme von Fairnessklauseln zu All-in-Verträgen in die Kollektivverträge IT-Gewerbe, Telekom und Handel

- KV gewerbliche Kreditgenossenschaften: Vorschrift der genauen Grundeinstufung und Definition, was im All-in inkludiert ist; die Fairnessklausel wird verbindlich

- Härteklausel (KV Mineralölindustrie): »Qualifizierte« Überstunden (>50%) sind gesondert zu vergüten und nicht im All-in-Gehalt inkludiert

- 2012: Kreativworkshop des Bundesausschusses work@professional und mit Fach- und Führungskräften unter Leitung der Kreativtrainerin Obertscheider

- 2013: Seminarreihe des VÖGB für BetriebsrätInnen: »Faire All-in-Verträge gemeinsam durchsetzen«

- 2013: Der Bundesausschuss der Interessengemeinschaft work@professional setzt in der Frage flexibler Arbeitszeitformen die strategische Ausrichtung auf »gesundheits- und sozialverträgliche« Arbeitszeitmodelle.

- 2013: Große Online-Befragung von Fach- und Führungskräften sowie ihrer Betriebsräte zu Arbeitszeitflexibilität mit den Schwerpunkten »All-in«, »Gleitzeit« und »Vertrauensarbeitszeit«. Das Ergebnis – bei einer Beteiligung von mehr als 1000 Personen – ist klar und bei der Präsentation mit dem Slogan »Ein Stück mehr Freiheit in Verantwortung erreichen!« zusammengefasst worden.

- Viel und auch mediale Öffentlichkeit um das Thema »All-in-Verträge«

- Die Bundesregierung 2013 stellt eine Verbesserung bei All-in-Verträgen im Rahmen eines Arbeitsrechtspakets in Aussicht. Die dazu erfolgten Sozialpartnerverhandlungen haben aber (bisher) kein Ergebnis gebracht.

- 2014: Auf der Hainburger BetriebsrätInnenkonferenz im September wird die neue Beratungsbroschüre »Flexible Arbeitszeiten fair, gesundheits- und sozialverträglich gestalten« präsentiert und die Entwicklung einer All-in-App angekündigt.

- 2015: Herbstauftakt der Interessengemeinschaften zum Thema Arbeitszeit 4.0, im Museum Arbeitswelt in Steyr

- 2016: Aktualisierung der Broschüre Flexible Arbeitszeiten fair, gesundheits- und sozialverträglich gestalten aufgrund der Neuerungen durch das Arbeitsrechtspaket 2016. Erreichung der Forderung nach Ausweis des betragsmäßigen Grundgehalts bei All-In Verträgen.

- 2016: Start des All-In Rechners – Aktionswoche

INTERESSENGEMEINSCHAFTEN

- sind offene und junge Strukturen
- ermöglichen beruflichen Erfahrungsaustausch
- sind ein neues Element gewerkschaftlicher Kultur
- organisieren Menschen nach ihrer beruflichen Situation
- wählen ihre VertreterInnen selbst
- entsenden Delegierte in die höchsten GPA-djp-Gremien
- bringen Anregungen für Kollektivvertragsverhandlungen
- geben Anstoß für neue Betätigungsfelder von Gewerkschaften

Interessengemeinschaften bieten

- den eingetragenen Mitgliedern ein Informationsnetz (Newsletter elektronisch bzw. per Post), um wichtige berufsbezogene Neuerungen, Hinweise und Probleme direkt zu vermitteln und umgekehrt deren Fragen und Wünsche aufzugreifen
- den Mitgliedern und den BetriebsrätInnen spezielle Dienstleistungen und Informationsmaterialien an
- mit ihren Informationen an Eingetragene, die noch nicht Gewerkschaftsmitglieder sind, eine gute Vorarbeit, die Kompetenzen und den Mehrwert der Gewerkschaft für die Mitgliederwerbung zu nutzen
- mit der Website www.gpa-djp.at/interesse eine Informations- und Austauschplattform für berufsspezifische Interessen und Fragen.

WORK@PROFESSIONAL

- ist die Interessengemeinschaft der FachexpertInnen und Führungskräfte in der GPA-djp

- bietet unter anderem die folgenden spezifischen Produkte:

  - Buch »gesund, sozial und nachhaltig managen« (ÖGB-Verlag)
  - »Meister kennst du deine Rechte»-Broschüre
  - Buch: »Haftungsrecht für Führungskräfte»
  - Femanet-Baukasten für erfolgreiche Frauen
  - Muster-Kollektivvertrag »Dienstreise, Außendienst- und Mobildienst«
  - Leitfaden für Forschungsverträge
  - Praxishandbuch »Arbeitszeit – Reisezeit – Ruhezeit«
  - ist mit EUROCADRES mit einem bedeutenden europäischen Sozialpartner verbunden, der auch Mobilitätsberatung bietet.

Eintragung und Informationen unter **www.gpa-djp.at/professional**

work@external

- ist die Interessengemeinschaft aller außerhalb des Betriebes tätiger ArbeitnehmerInnen (Außendienst, Mobildienste, Dienstreise, Montage und Entsendung) und widmet sich den damit verbundenen spezifischen Fragestellungen

- bietet unter anderem die folgenden spezifischen Produkte:

  - Leitfaden »Mobiltechnologie verantwortlich nutzen«
  - Airbags – Ratgeber für die Arbeit außerhalb des Betriebes
  - Broschüre »Die Vielfalt der Berufe außerhalb des Betriebes«
  - Broschüre »Datenschutz und Überwachung im Außen- und Mobildienst«
  - Checkliste Dienstfahrzeuge
  - setzt sich für ein faires kostendeckendes Kilometergeld sowie für angemessene Regelungen bei Dienstfahrzeugen ein
  - gibt Anregungen, wie Außen- und Mobildienst in den Kollektivverträgen besser berücksichtigt werden kann: Broschüre »Wir machen die Kollektivverträge gemeinsam mobil«

Eintragung und Informationen unter **www.gpa-djp.at/external**

Ich bestelle folgende Broschüre:

- ☐ Burn Out im Gesundheits- und Sozialbereich
- ☐ Überblick der Arbeitszeitregelung im soz. Bereich*
- ☐ Die ganze Palette
- ☐ Airbags – für die Arbeit außerhalb des Betriebes
- ☐ Die Vielfalt der Berufe außerhalb des Betriebs*
- ☐ Wir machen den KV mobil
- ☐ Grenzenlose Freiheit: Datenschutz und Überwachung im Außen- und Mobildienst
- ☐ Dienstwagen – Checkliste
- ☐ Faires Kilometergeld (Sammeltasche)
- ☐ Flexible Arbeitszeiten
- ☐ IKT Informations- und Kommunikationstechnologien
- ☐ Der optimale Dienstreisekollektivvertrag
- ☐ Arbeitszeit - Reisezeit – Ruhezeit
- ☐ Zusatzkollektivvertrag: Dienstreise/ Außendienst/ Mobildienst
- ☐ Leitfaden für Forschungsverträge
- ☐ Meister, kennst du deine Rechte?
- ☐ Dobro Dosli Kollektivverträge europafit!*
- ☐ Verantwortungsvoll managen*
- ☐ Haftungsrecht für Führungskräfte*
- ☐ Jobmotor Forschung
- ☐ Benchmarks für beste Forschungsverträge *
- ☐ Gesund, sozial und nachhaltig managen*
- ☐ Femanet: Baukasten für erfolgreiche Frauen*
- ☐ Rächer der enterbten Daten*
- ☐ RFID - Radiofrequenz-Identifikation
- ☐ Fahren Sie nach Indien, ihre Daten sind schon dort.*
- ☐ Honorare und Arbeitsbedingungen
- ☐ Vertrag.Recht*
- ☐ Bildung am Fließband
- ☐ Paragraphendschungel 2015
- ☐ ZAK – Zeitarbeitskräfte
- ☐ Der Betriebsrat - Freund oder Feind?
- ☐ Zukunftsprojekt Callcenter*
- ☐ Handbuch für freie JournalistInnen*

Alle Broschüren stehen auch online zum Download unter www.gpa-djp.at/interesse zur Verfügung

Ich möchte mich in folgende Interessengemeinschaften eintragen:

- ❒ work@professional
- ❒ work@flex
- ❒ work@social
- ❒ work@education
- ❒ work@migration
- ❒ work@external
- ❒ work@IT
- ❒ work@point-of-sale

Dieses Service ist für mich kostenlos.

❒ Frau ❒ Herr Titel .....

Name.....

Adresse .....

eMail .....

.....
Datum/Unterschrift

Bitte ausgefüllt an die GPA-djp,
1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1 schicken!

*nur online verfügbar

Ihre Kontaktadressen der GPA-djp

Service-Hotline: 05 0301-301

Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier
1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1
service@gpa-djp.at

Regionalgeschäftsstelle Wien
1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich
3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

Regionalgeschäftsstelle Burgenland
7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

Regionalgeschäftsstelle Steiermark
8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

Regionalgeschäftsstelle Kärnten
9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich
4020 Linz, Volksgartenstraße 40

Regionalgeschäftsstelle Salzburg
5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

Regionalgeschäftsstelle Tirol
6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg
6901 Bregenz, Reutegasse 11

www.gpa-djp.at

JETZT Mitglied werden!

Familienname ..... Vorname ..... ❒ Frau ❒ Herr

SV-Nr./Geburtsdatum | | | | | | | | | | Titel ..... Geburtsname .....

Straße/Haus-Nr. ..... PLZ/Wohnort.....

Telefonisch erreichbar..... eMail.....

❒ Angestellte/r ❒ Lehrling ❒ Werkvertrag ❒ geringfügig beschäftigt ❒ Freier Dienstvertrag ❒ Selbstständig (Gewerbeschein)
❒ Zeitarbeitskraft ❒ SchülerIn ❒ StudentIn ❒ dzt. ohne Beschäftigung ❒ Zweitmitgliedschaft ❒ FacharbeiterIn

Derzeitige Tätigkeit ..... ❒ Ich war bereits Mitglied der Gewerkschaft von/bis.....

Ihre Angaben werden **streng vertraulich** behandelt und unterliegen dem **Datenschutz**. Nach Zusendung Ihrer Anmeldebestätigung haben Sie unter Verwendung Ihrer Mitgliedsnummer die Möglichkeit, sämtliche für Sie wichtigen Informationen wie Kollektivvertrag, Informationen zu aktuellen Themen, Aktivitäten unserer Interessengemeinschaft, etc., einzuholen. Unsere Internetadresse: **www.gpa-djp.at**

Beschäftigt bei Firma (bzw. Schule/Universität)..... Dienstort .....

Anschrift .....

Branche ..... WerberIn-Mitgliedsnummer .....

Nur ankreuzen wenn ein Betriebsabzug gewünscht wird:

❒ Betriebsabzug – da in meinem Betrieb ein Betriebsabzug möglich ist, erkläre ich mich einverstanden, dass mein Gewerkschaftsbeitrag durch den Arbeitgeber (Dienstgeber) von meinem Gehalt/Lohn, meiner Lehrlingsentschädigung abgezogen wird. Ich ermächtige den Arbeitgeber, alle im Zusammenhang mit der Betragseinhebung erforderlichen personenbezogenen Daten im Sinne des DSG § 18 (1) bzw. § 7 (1) an die GPA-djp zu übermitteln.

Die Beitragszahlung erfolgt mit SEPA Lastschrift-Mandat (Bankeinzug)

Hiermit ermächtige ich die Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier (GPA-djp) widerruflich, die von mir zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit zu Lasten meines Kontos mittels SEPA-Lastschrift-Mandat einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der GPA-djp auf mein Konto gezogene SEPA-Lastschrift einzulösen. Ich kann innerhalb von 8 Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belastenden Betrages verlangen, wobei für diese keine Verpflichtung zur Einlösung besteht, insbesondere dann, wenn mein Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist. Ich ermächtige die GPA-djp den folgenden Mitgliedsbeitrag (= 1 % meines Bruttogehaltes/Bruttolohnes, meiner Bruttolehrlingsentschädigung bzw. Grenzbeitrag) von meinem unten angeführten Konto einzuziehen:

Höhe des monatlichen Beitrages: **EUR** | | | | | |

❒ monatlich ❒ alle 2 Monate ❒ jedes Quartal ❒ 1/2 jährlich ❒ jährlich (Schüler-/StudentInnen, Zweitmitgliedschaft)

IBAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

BIC | | | | | | | | | | |

Im Jänner jeden Kalenderjahres erhalte ich eine Information für die Anpassung meines Beitrages. Basis für den Prozentsatz der Anhebung ist ein gewichteter Durchschnitt von bestimmten Kollektivvertragsabschlüssen der GPA-djp innerhalb eines Beobachtungszeitraumes von 12 Monaten. Sollte ich mit der Anpassung nicht einverstanden sein, habe ich die Möglichkeit, mit dem beigelegten Formular den tatsächlich gültigen Mitgliedsbeitrag bekannt zu geben. Meine Finanzamtsbestätigung finde ich ab Ende Jänner zum Download unter www.gpa-djp.at.

| | | | | | |

Beitrittsmonat/-jahr

.....

Datum/Unterschrift

(Diese Unterschrift gilt auch als Berechtigung für ein evtl. oben angekreuztes SEPA-Lastschrift.)

GPA djp
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN
DRUCK – JOURNALISMUS – PAPIER

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Service-Hotline: 05 0301-301, Fax: 05 0301-300
eMail: service@gpa-djp.at, DVR 0046655, ZVR 576439352, CID: AT48ZZZ00000006541

mitmachen – mitreden – mitbestimmen

Interessengemeinschaften
Ihr Zusatznutzen ohne Extrakosten

Interessengemeinschaften der GPA-djp bringen Menschen mit ähnlichen Berufsmerkmalen zusammen. Zum Austauschen von Erfahrungen und Wissen, zum Diskutieren von Problemen, zum Suchen kompetenter Lösungen, zum Durchsetzen gemeinsamer beruflicher Interessen.

Mit Ihrer persönlichen Eintragung in eine oder mehrere berufliche Interessengemeinschaften

>> erhalten Sie mittels Newsletter (elektronisch oder brieflich) regelmäßig Informationen über Anliegen, Aktivitäten und Einladungen für Ihre Berufsgruppe;

>> können Sie Ihre beruflichen Interessen auf direktem Weg in die Kollektivvertragsverhandlungen Ihres Branchenbereichs einbringen;

>> erschließen Sie sich Mitwirkungsmöglichkeiten an Projekten, Bildungsveranstaltungen, Kampagnen, Internet-Foren und anderen für Ihre Berufsgruppe maßgeschneiderten Veranstaltungen, auch auf regionaler Ebene;

>> nehmen Sie von der Interessengemeinschaft entwickelte berufsspezifische Dienstleistungen und Produkte in Anspruch (Fachberatung auf regionaler Ebene, Bücher, Broschüren und andere Materialien);

>> beteiligen Sie sich an demokratischen Direktwahlen Ihrer beruflichen Vertretung auf Bundesebene sowie regionaler Ebene und nehmen dadurch Einfluss auf die gewerkschaftliche Meinungsbildung und Entscheidung.

www.gpa-djp.at/interesse

work@professional für GeschäftsführerInnen, TeamleiterInnen, KonstrukteurInnen, DirektorInnen, TechnikerInnen, WissenschaftlerInnen, MeisterInnen, freiberufliche ManagerInnen, AbteilungsleiterInnen, ProjektleiterInnen, ÄrztInnen, SpezialistInnen auf anderen Gebieten - kurz für FachexpertInnen und Führungskräfte

work@flex für WerkvertragnehmerInnen, freie DienstvertragnehmerInnen und GewerbescheininhaberInnen ohne eigene Angestellten

work@social für Alten-, Kranken-, BehindertenbetreuerInnen, SozialarbeiterInnen, aber auch Angestellte in sozialen Berufen

work@IT für IT-SpezialistInnen, MitarbeiterInnen bei EDV-Projekten, im Internet und neuen Medien sowie in der Telekommunikation

work@education für ErwachsenenbildnerInnen, (freie) TrainerInnen, LehrerInnen an Fachhochschulen und Privatuniversitäten, Menschen in Beratungsberufen

work@external für AußendienstmitarbeiterInnen, ServicetechnikerInnen, mobile KrankenpflegerInnen, BaustellenleiterInnen, LeiterInnen internationaler Forschungsprojekte, ForstaufseherInnen oder KundenbetreuerInnen von Versicherungen

work@migration für Menschen, die in Österreich ohne österreichische Staatsbürgerschaft leben bzw. diese erst während ihres Aufenthaltes erwerben, MitarbeiterInnen in Beratungsstellen, in Initiativen von MigrantInnen, ÖsterreicherInnen, die in einem fremden Land leben sowie Menschen, denen dieses Thema wichtig ist

work@point-of-sale für Menschen in Verkauf und Beratung (zB VerkäuferInnen, BankkundenbetreuerInnen, KundenbetreuerInnen, ...)

Ich möchte mich in folgende Interessengemeinschaften eintragen:

❒ **work@professional** ❒ **work@flex** ❒ **work@social** ❒ **work@education** ❒ **work@migration**

❒ **work@external** ❒ **work@IT** ❒ **work@point-of-sale**

Dieses Service ist für mich kostenlos.

❒ Frau ❒ Herr Titel .....

Familienname ..... Vorname .....

Straße/Haus-Nr. ..... PLZ/Wohnort .....

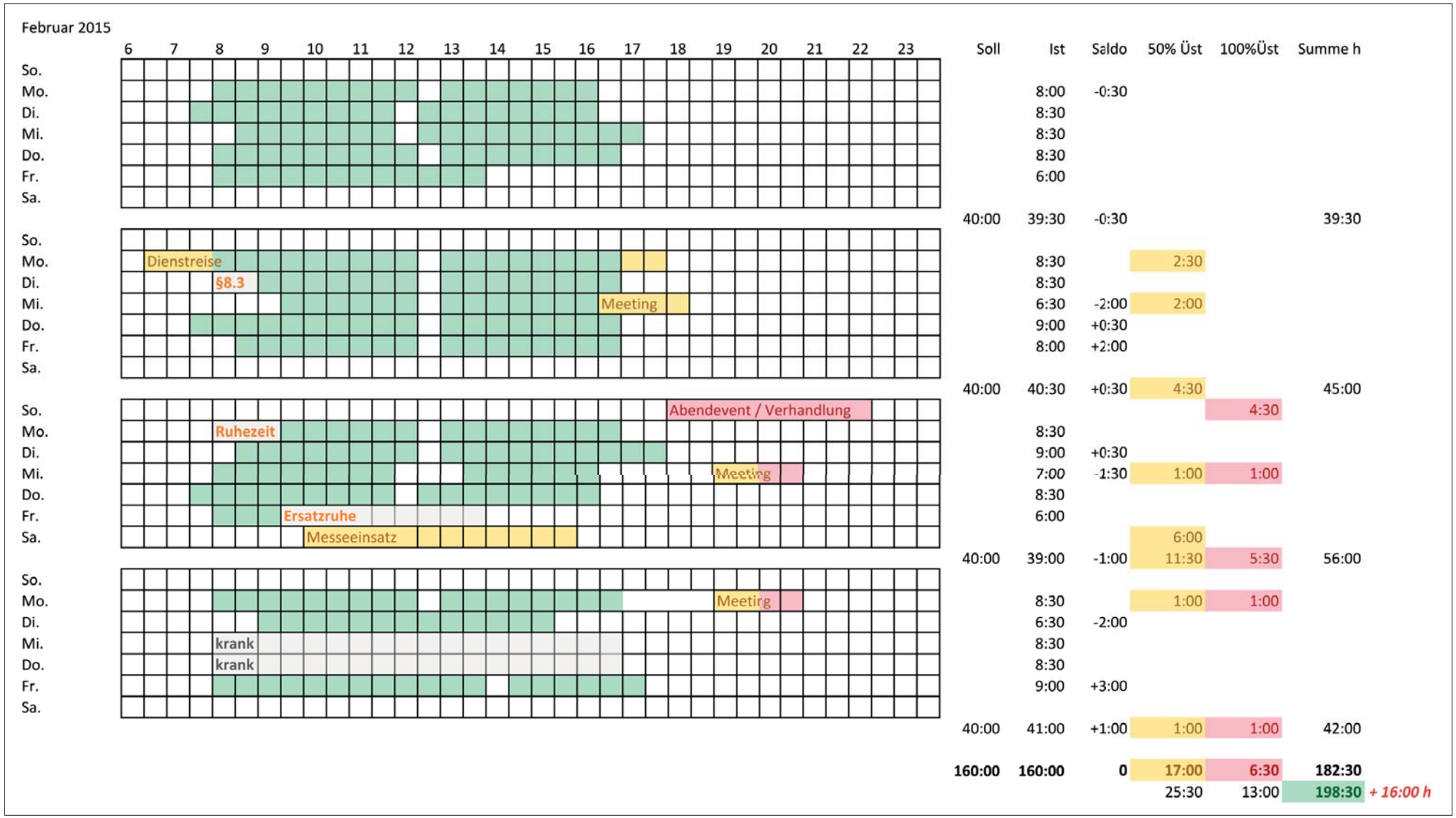
Berufsbezeichnung. ..... Betrieb .....

Telefonisch erreichbar ..... eMail .....

.....
Datum/Unterschrift

GPA djp
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN
DRUCK – JOURNALISMUS – PAPIER

Beispiel einer transparenten und korrekten Arbeitszeiterfassung mit Ausweis der Gleitzeit- und Überstunden



	Soll	Ist	Saldo	50% Üst	100%Üst	Summe h
So.						
Mo.		8:00	-0:30			
Di.		8:30				
Mi.		8:30				
Do.		8:30				
Fr.		6:00				
Sa.						
	40:00	39:30	-0:30			39:30
So.						
Mo.		8:30		2:30		
Di.		8:30				
Mi.		6:30	-2:00	2:00		
Do.		9:00	+0:30			
Fr.		8:00	+2:00			
Sa.						
	40:00	40:30	+0:30	4:30		45:00
So.					4:30	
Mo.		8:30				
Di.		9:00	+0:30			
Mi.		7:00	-1:30	1:00	1:00	
Do.		8:30				
Fr.		6:00				
Sa.				6:00		
	40:00	39:00	-1:00	11:30	5:30	56:00
So.						
Mo.		8:30		1:00	1:00	
Di.		6:30	-2:00			
Mi.		8:30				
Do.		8:30				
Fr.		9:00	+3:00			
Sa.						
	40:00	41:00	+1:00	1:00	1:00	42:00
	160:00	**160:00**	**0**	**17:00**	**6:30**	**182:30**
				25:30	13:00	**198:30** *+ 16:00 h*

Für alle, die **mehr wollen!**

MEINE PERSÖNLICHE PRÜFLISTE FÜR DEN ARBEITSVERTRAG

Nachprüfen, nachfragen, abhaken!

	Dienstzettel	Arbeitsvertrag	Betriebsvereinbarung	Kollektivvertrag	AZG
Einstufung					
Mindestgehalt					
Grundgehalt					
Gesamtgehalt					
tägl. NAZ					
wöchentl. NAZ					
tägl. AZ					
wöchentl. AZ					
Überstundenteiler					
Mehrarbeitsteiler					
Überstundenzuschlag					
Mehrarbeitszuschlag					
Rufbereitschaft					
Zulagen					
Tag-/Nachtgeld					
Kilometergeld					
Ruhezeiten					

Bedeutung der Farben

- muss vorhanden sein/ist dort geregelt
- ist meistens dort geregelt
- wenn BR vorhanden, dann meist dort geregelt
- kann dort geregelt sein
- ist dort nicht geregelt

GPA djp
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN
DRUCK – JOURNALISMUS – PAPIER
1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Telefon 05 0301-301, Fax 05 0301-300
www.gpa-djp.at - eMail: service@gpa-djp.at