

Dienstvereinbarung über flexible Arbeitszeiten

zwischen der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover, vertreten durch den Präsidenten der Tierärztlichen Hochschule Hannover, und dem Personalrat der Tierärztlichen Hochschule Hannover.

Präambel

Diese Dienstvereinbarung bezweckt, durch eine Flexibilisierung die Möglichkeit zu schaffen, die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit an einen unterschiedlichen Arbeitsbedarf anzupassen und betriebsbedingte Kündigungen vermeiden zu können.

1. Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle im Reinigungsdienst und mit der Betreuung botanischer und gärtnerischer Außenanlagen beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

2. Durchschnittliche Wochenarbeitszeit

Die arbeitsvertraglich vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit wird individuell auf die Wochentage verteilt und festgesetzt.

3. Flexible Verteilung der Wochenarbeitszeiten

Für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter wird ein **Arbeitszeitkonto** geführt. Fehltage (Urlaub, Krankheit, Feiertage) werden mit der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit berücksichtigt.

Das Arbeitszeitkonto darf Plusstunden in Höhe des Achtfachen, Minusstunden in Höhe des Vierfachen der individuell vertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit nicht überschreiten. Bei Unterschreiten des Arbeitszeitkontos in Höhe des Dreifachen der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit bzw. Überschreiten in Höhe des Siebenfachen der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit teilt die vorgesetzte Stelle in der Hochschulverwaltung den betroffenen Beschäftigten die Bilanz des Arbeitszeitkontos mit.

4. Ankündigung veränderter Arbeitszeiten

Der Bedarf an zu leistenden Arbeitsstunden wird von der Verwaltung ermittelt und den betroffenen Beschäftigten mit einer Frist von in der Regel 7 Tagen angekündigt, möglichst 14 Tage vorher. Dabei kann, wenn ein Arbeitseinsatz erfolgt, die tägliche Arbeitszeit entsprechend den dienstlichen Erfordernissen bis zu max. 2 Stunden, im Ausnahme-

fall nach vorheriger Absprache¹ auch mehr, verlängert oder auf mindestens 3 Stunden reduziert werden.

5. Ausgleich des Jahresarbeitszeitkontos

Das Arbeitszeitkonto muss einmal im Jahr ausgeglichen sein; dieser Ausgleich hat für das Reinigungspersonal bis zum 31. Juli und für das gärtnerische Personal bis zum 31. März zu erfolgen. Über Ausnahmen entscheidet die vorgesetzte Stelle in der Hochschulverwaltung, nachdem sie vorher dem Personalrat Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben hat. Als ausgeglichen gilt ein Arbeitszeitkonto, wenn es Plus- oder Minusstunden in Höhe von maximal des Doppelten der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit aufweist.

Von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter gewünschter Freizeitausgleich kann in Form freier Tage oder von Freistunden gewährt werden. Der geplante Freizeitausgleich ist mindestens einen Tag vorher durch die vorgesetzte Stelle in der Hochschulverwaltung genehmigen zu lassen.

Beim Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis ist rechtzeitig ein Ausgleich des Arbeitszeitkontos herbeizuführen. Sollte dies wegen Erkrankung oder aus dringenden dienstlichen Gründen nicht möglich sein, werden Plusstunden spätestens im übernächsten des auf das Ausscheiden folgenden Monats ausgezahlt. Minusstunden werden mit einem ggf. noch zustehenden Urlaubsanspruch bzw., soweit dies möglich ist, mit der letzten Lohnzahlung verrechnet.

6. Streitfallregelung

Im Streitfall soll versucht werden, eine Einigung unter Mitwirkung des Personalrats zu erzielen.

7. Monatsregellohn

Die flexible Verteilung der Arbeitszeit hat keinen Einfluss auf den Monatsregellohn.

8. Inkrafttreten und Kündigung

Diese Dienstvereinbarung tritt am 1. Dezember 2003 in Kraft. Sie ist von beiden Seiten mit einer Frist von 4 Monaten kündbar. Die Vertragsparteien verabreden, im 1. Quartal 2005 die Umsetzung und Durchführbarkeit der Dienstvereinbarung zu überprüfen.

Hannover, 01. Dezember 2003

Der Präsident

Dr. Gerhard Greif

¹ Dies bedeutet insbesondere, dass bei der Arbeitszeitgestaltung auf Verpflichtungen zur Betreuung von Kindern oder Angehörigen, weite Anfahrtswege usw., Rücksicht genommen wird.