**Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung zur Dienstplangestaltung**

**§ 1 Gestaltung des Dienstplans**

1. Der Dienstplan ist über einen Zeitraum von mindestens einem Monat zu erstellen. Der Dienstplan des jeweiligen Monats ist bis zum 15. Des Vorvormonats zu erstellen und den Mitarbeitern zugänglich zu machen. Der endgültige, verbindliche in SAP abgeschlossene Dienstplan ist dem Betriebsrat bis zum 10. Des Vormonats bis 12 Uhr vorzulegen. Der Betriebsrat kann innen zwei Arbeitstagen (der Tag der Vorlage des Dienstplans zählt nicht mit) Einwände gegen die Dienstplanung erheben. Erhebt der Betriebsrat innerhalb dieser Frist keine Einwände, gilt der Dienstplan als genehmigt. Wenn der Betriebsrat Einwände hat, verbleiben der Klinikleitung drei Arbeitstage, um Einvernehmen mit dem Betriebsrat herzustellen. Am dritten Arbeitstag dieser Frist ist der genehmigte Dienstplan den Mitarbeitern zugänglich zu machen.
2. Änderungen des verbindlich gewordenen Dienstplans sind dem Betriebsrat für ihn nachvollziehbar zur Genehmigung vorzulegen.
3. Bei der Dienstplangestaltung ist den persönlichen Wünschen der Mitarbeiter Rechnung zu tragen, sofern es betrieblich und im Rahmen der Gleichbehandlung möglich ist.
4. Alle Abweichungen zwischen dienstplanmäßig vorgesehener und tatsächlicher Arbeit sind zu dokumentieren.

**§ 2 Allgemeine Rahmenvorgaben**

1. Der Dienstplaner hat in der Planung anzustreben, dass die Zahl der aufeinanderfolgenden Arbeitstage fünf beträgt.
2. Die Arbeitszeitausprägungen der Beschäftigten richten sich nach ihren individuellen arbeitsvertraglichen Regelungen.
3. Im Jahresschnitt ist die Einhaltung der Fünf-Tage-Woche für den einzelnen Mitarbeiter zu gewährleisten. Abweichungen von der Fünf-Tage-Woche sind aus betrieblichen oder arbeitsvertraglichen Gründen möglich.
4. Die im Kalendermonat zu erbringende Sollarbeitszeit ergibt sich aus dem Produkt der Werktage des Monats abzüglich der Samstage und Wochenfeiertage und einem Fünftel der individuell vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit.

**§ 3 Verteilung der Arbeitszeit**

Bei der Verteilung der Arbeit auf die einzelnen Tage gelten folgende Regelungen:

* Grundsätzlich dürfen nicht mehr als sieben Tage in Folge gearbeitet werden.
* Nach längstens sechs durchgearbeiteten Tagen sollen zwei zusammenhängende freie Tage folgen.
* In dringenden Ausnahmefällen und nach Genehmigung durch den Arbeitgeber darf ausnahmsweise bis zu maximal zehn Tagen in Folge gearbeitet werden. Dabei müssen nach acht gearbeiteten Tagen drei zusammenhängende freie Tage und nach neun oder zehn Tagen vier zusammenhängende freie Tage folgen.
* Bei Sonn- und Feiertagsarbeit sollen im Monat zwei Wochenenden arbeitsfrei sein. Wenn möglich, sollen diese im Zwei-Wochen-Rhythmus gewährt werden.
* Es dürfen maximal sechs Nachtdienste in Folge geleistet werden. Nach maximal sechs Nächten sollen im Anschluss drei zusammenhängende freie Tage folgen. Werden weniger als sechs Nachtdienste in Folge geleistet, sind mindestens zwei freie Tage im Anschluss in Folge zu gewähren. Bei Wechselschicht darf am Tag vor dem Urlaubsbeginn kein Nachtdienst geplant werden.
* Bei Nachtschichten, die mindestens zwölf Stunden lang sind, müssen nach längstens vier Arbeitstagen in Folge zwei zusammenhängende freie Tage im Anschluss geplant werden.
* Einmal im Monat können fünf Nachtdienste geplant werden. Im Anschluss sind mindestens drei freie Tage zu gewähren.

**§ 4 Länge der Schichten**

1. Die reine Arbeitszeit ohne Pausen innerhalb einer Schicht darf bei Vollzeitkräften nicht unter 7,5 Stunden betragen. Anzustreben ist, dass eine Schicht 1/5 der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit betragen soll (in der Regel acht Stunden). Im Monatsdurchschnitt sollte so möglichst die volle Arbeitszeit erreicht werden. Ausnahmen hiervon sind möglich und bedürfen der Zustimmung des Betriebsrats.
2. Im Drei-Schicht-Betrieb (Früh/Spät/Nacht) können ausnahmsweise auf Wunsch der Beschäftigten bei Urlaub oder Krankheit auch Schichten unter 7,5 Stunden geplant werden. Diese sind durch längere Schichten im Dienstplan auszugleichen.
3. Die Summe der längsten Arbeitsschichten (Früh/Spät/Nacht) darf im vollkontinuierlichen Schichtbetrieb 24,4 Stunden nicht überschreiten.
4. Die tägliche Arbeitszeit der Teilzeitkräfte darf nicht unter 1/5 ihrer individuellen wöchentlichen Arbeitszeit liegen. Sie können auch zu ganzen Schichten (im Sinne einer Vollzeitkraft) herangezogen werden. Bei der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage sind die Wünsche und Bedürfnisse der Beschäftigten zu berücksichtigen.
5. Abweichungen von diesen Grundsätzen zur Schichtlänge sind in begründeten Fällen möglich und bedürfen der Zustimmung des Betriebsrats.
6. Für jede Schicht wird ein Pausenrahmen von zwei Stunden festgelegt. Der Arbeitgeber und die Arbeitnehmer tragen Sorge dafür, dass die Pausen innerhalb des festgesetzten Rahmens von den Mitarbeitern auch genommen werden.

**§ 5 Krankheit**

1. Für die Dauer krankheitsbedingter Arbeitsverhinderung wird die dienstplanmäßige Arbeitszeit angerechnet.
2. An Tagen, an denen die Arbeitsunfähigkeit nach erfolgter Arbeitsaufnahme eintritt, wird die komplette dienstplanmäßige Arbeitszeit angerechnet.

**§ 6 Besondere Arbeitszeiten**

Soweit Beschäftigte aufgrund der Betreuung eigener Kinder oder eines pflegebedürftigen Angehörigen auf besondere Arbeitszeiten angewiesen sind, werden diese gewährt, soweit es die betrieblichen Verhältnisse zulassen.

**§ 7 Abweichungen vom Dienstplan**

1. Es besteht Einvernehmen darüber, dass in dringenden Fällen (Eil- und Notfälle) alle vollbeschäftigten Mitarbeiter zur Ableistung von Mehrarbeit/Überstunden verpflichtet sind. Überstunden sollen möglichst gleichmäßig auf alle Mitarbeiter eines Arbeitsbereichs verteilt werden.
2. Mehrarbeit/Überstunden dürfen nur im Rahmen des Arbeitszeitgesetzes von den Vorgesetzten oder der Vertretung angeordnet werden.
3. Die Befugnis zur Anordnung ist an den Umfang des jeweiligen Plus-Minus-Kontos der Mitarbeiter geknüpft.
4. Mitarbeiter, die sich in der Grünphase befinden, dürfen in dem oben angegebenen Umfang ohne vorherige Zustimmung des Betriebsrats zur Mehrarbeit/Überstunden herangezogen werden, wenn sie damit einverstanden sind.
5. Mitarbeiter, die ich in der Rotphase befinden, dürfen zu Mehrarbeit/Überstunden in diesem Umfang nur herangezogen werden, wenn der Betriebsrat und die Mitarbeiter damit einverstanden sind.