
Neue Gesamtbetriebsvereinbarung ab 1. Februar 2005

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir freuen uns, dass in Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat eine Gesamtbetriebsvereinbarung bezüglich der Einsatzfreien Zeit, dem Umgang mit den Arbeitszeitkonten und der Auszahlung von Plusstunden abgeschlossen wurde. (siehe Anlage)

Ab 1. Februar 2005 gelten die folgenden Änderungen:

Auszahlung:

Alle vollen zuschlagspflichtigen Überstunden werden ausgezahlt, es sei denn Ihr Arbeitszeitkonto weist Minusstunden auf. Zuschlagspflichtig sind bei Vollzeitbeschäftigten mit 151,67 Stunden im Monat alle Stunden, die über 175 Monatstunden hinausgehen.

Alle Stunden, die über 150 Plusstunden hinausgehen, werden Ihnen grundsätzlich ausbezahlt. Nur mit Ihrem schriftlichen Einverständnis kann Randstad 200 bis maximal 230 Plusstunden auf Ihrem Arbeitszeitkonto aufbauen.

Regelung in der einsatzfreien Zeit:

In einsatzfreien Zeiten werden entweder Plusstunden von Ihrem Arbeitszeitkonto abgezogen oder Minusstunden in das Zeitkonto gebucht. Sobald Stunden Ihres Zeitkontos für einsatzfreie Zeiten eingesetzt werden, befinden Sie sich im sogenannten Freizeitausgleich.

Jede Veränderung auf Ihrem Zeitkonto muss Ihnen vorab mitgeteilt werden.

Im Freizeitausgleich kann auf Wunsch der Niederlassung mit Ihnen die Vereinbarung getroffen werden, zu bestimmten Zeiten erreichbar zu sein. Diese Bereitschaft wird mit 2 Stunden Arbeitszeit vergütet, d.h. an diesen Tagen werden 2 Stunden wie Arbeitszeit vergütet und 5 Stunden als Minusstunden auf dem Zeitkonto eingestellt.

Vereinbaren Sie mit dem Disponenten Erreichbarkeit, dann ist die Art und Weise (per Handy, Festnetz, etc.) und das Zeitfenster festzulegen, in dem Sie die Erreichbarkeit gewährleisten müssen. Dieses Zeitfenster darf 7 Stunden nicht überschreiten. Die Vergütung der 2 Stunden erfolgt unabhängig davon, ob die Niederlassung tatsächlich versucht hat, Sie zu erreichen. Vergütet wird Ihre generelle Bereitschaft zur Erreichbarkeit.

Auf Ihren Wunsch kann diese Vereinbarung auch schriftlich festgehalten werden. Unabhängig davon steht Ihnen der Betriebsrat zur Regelung von Unstimmigkeiten zur Verfügung.

Stellen Sie sich während der einsatzfreien Zeit bei einem Kunden vor oder halten Sie sich für einen konkreten Einsatz beim Kunden oder in der Niederlassung bereit, der dann doch kurzfristig ausfällt, wird dafür ein voller Arbeitstag als Arbeitszeit gerechnet.

Leisten Sie in einer einsatzfreien Zeit Fahrdienste, wird die dafür aufgewandte Zeit als Arbeitszeit gerechnet.

Meldepflicht:

Die Meldepflicht bei Krankheit, Urlaub und Einsatzende bleibt unverändert.

Wir freuen uns, mit diesen neuen Regelungen die Anwendung des Tarifvertrages für Sie verbessert zu haben. Vielen Dank an alle Kolleginnen und Kollegen, die durch Leserbriefe oder Gespräche wertvolle Anregungen an uns weitergegeben und damit zur Optimierung beigetragen haben.

Für Rückfragen stehen Ihnen die Niederlassung und Ihr Betriebsrat gerne zur Verfügung.

Good to know you

Freiwillige Gesamtbetriebsvereinbarung

zwischen der

Randstad Deutschland GmbH & Co. KG,
Ginnheimer Strasse 4, 65760 Eschborn

-nachfolgend **Randstad** genannt-

und dem

Gesamtbetriebsrat der Randstad Deutschland GmbH & Co. KG, ,
Ginnheimer Strasse 4, 65760 Eschborn

-nachfolgend **Gesamtbetriebsrat** genannt-

zur Regelung und Handhabung der Arbeitszeitkonten gemäß § 4 des Manteltarifvertrages Zeitarbeit (MTV ZA) sowie der Handhabung der einsatzfreien Zeit

Präambel

Die vorliegende Gesamtbetriebsvereinbarung soll dem Aspekt der Beschäftigungssicherung für die überbetrieblichen Mitarbeiter Rechnung tragen.

Sinn und Zweck ist es, bei Überlassungen in besonders stark saisonal gebundenen oder konjunkturabhängigen Unternehmen, auch bei plötzlichen Abmeldungen oder vorübergehenden Personalschwankungen, die Arbeitsplätze der überbetrieblichen Mitarbeiter zu erhalten.

§ 1

Geltungsbereich

Diese Gesamtbetriebsvereinbarung gilt für alle vollzeit- und teilzeitbeschäftigten überbetrieblichen Mitarbeiter der Randstad Deutschland GmbH & Co. KG.

§ 2

Aufbau und Handhabung des Zeitkontos

2.1 Dem individuellen Zeitkonto des Mitarbeiters im Sinne von § 4.2 MTV ZA können bis zu 150 Stunden der über die durchschnittliche monatliche Arbeitszeit von 151,67 Stunden hinaus geleisteten Arbeit als Plusstunden gutgeschrieben werden.

2.2 Beträgt das Guthaben mehr als 150 Plusstunden, sind die darüber hinausgehenden Plusstunden an den Mitarbeiter auszuzahlen, es sei denn, der Mitarbeiter verzichtet ausdrücklich durch schriftliche

Erklärung darauf und erklärt in dieser Form sein Einverständnis zum Aufbau von mehr als 150 Stunden auf 200 Stunden bzw. 230 Stunden auf dem Arbeitszeitkonto.

2.3 Das Arbeitszeitkonto jedes überbetrieblichen Mitarbeiters darf grundsätzlich nicht mehr als 105 Minusstunden aufweisen. Vor Erreichen von 70 Minusstunden soll keine betriebsbedingte Kündigung (nach Ablauf der Probezeit) erklärt werden.

§ 3

Handhabung der einsatzfreien Zeit

3.1 Die einsatzfreien Stunden, die sich durch die Differenz der Stunden effektiv geleisteter Arbeitszeit zu der individuellen regelmäßigen monatlichen Arbeitszeit gemäß § 2 MTV ZA ergeben, werden entweder als Minusstunden in das Arbeitszeitkonto gebucht oder von im Arbeitszeitkonto als Guthaben vorhandenen Plusstunden in Abzug gebracht.

3.2 Erklärt sich der Mitarbeiter während der einsatzfreien Zeit sowie bei vereinbartem Freizeitausgleich auf Wunsch von Randstad bereit, für evtl. Einsätze erreichbar zu sein, werden 2 Stunden des jeweiligen Tages wie Arbeitszeit behandelt.

3.3 Stellt sich der Mitarbeiter für einen möglichen Kundeneinsatz beim Kundenbetrieb vor und muss er an diesem Tag aus von ihm nicht zu vertretenden Gründen die Arbeit nicht antreten, wird dafür ein voller Arbeitstag wie Arbeitszeit behandelt. Sofern der Mitarbeiter sich unmittelbar nach der Vorstellung in den Einsatz begibt, wird die Zeit ab der Vorstellung beim Kunden bis zum Arbeitsantritt wie Arbeitszeit behandelt.

3.4 Gleiches gilt, wenn sich ein Mitarbeiter für einen Einsatz bereit hält, der Einsatz aber kurzfristig ausfällt.

3.5 Wird ein Mitarbeiter für den Fahrdienst eingesetzt, wird die dafür aufgewandte Zeit wie Arbeitszeit behandelt.

§ 4

Handhabung und Vergütung von Mehrarbeit

4.1 Die Arbeitsstunden und die wie diese zu behandelnden Stunden (u.a. Krankheit, Urlaub, Feiertage) die über der individuellen regelmäßigen monatlichen Arbeitszeit gemäß § 2 MTV ZA und unterhalb der Grenze für die Zuschlagspflicht gemäß § 7.1 MTV ZA geleistet werden, werden auf dem Arbeitszeitkonto als Plusstunden gutgeschrieben.

4.2 Alle nach § 7.1 MTV ZA zuschlagspflichtigen vollen Mehrarbeitsstunden werden grundsätzlich vergütet und nicht dem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben.

4.3 Solange das Zeitkonto des Mitarbeiters Minusstunden aufweist, sind diese zunächst auszugleichen. Insoweit findet § 4.2 keine Anwendung.

§ 5

Information der Mitarbeiter

5.1 Allen bereits unter Vertrag stehenden überbetrieblichen Mitarbeitern ist diese Gesamtbetriebsvereinbarung bekannt zu machen. Dies soll mit Zusendung der nach Abschluss dieser Gesamtbetriebsvereinbarung folgenden Entgeltabrechnung erfolgen.

5.2 Jedem neuen Mitarbeiter ist diese Gesamtbetriebsvereinbarung mit dem Arbeitsvertrag auszuhändigen.

5.3 Diese Gesamtbetriebsvereinbarung soll zur Information für die Vertriebsorganisation sofort nach Abschluss im Intranet veröffentlicht werden.

§ 6

Überprüfung der Zeitkonten

6.1 Den Regionalbetriebsräten sind einmal pro Quartal die Rückstellungslisten der Zeitkonten zur Einsicht auszuhändigen.

6.2 Jede Bewegung auf den Zeitkonten der Mitarbeiter ist aussagekräftig zu dokumentieren und wird als Zugriffsprofil für die regionalen Betriebsräte ausgestaltet.

§ 7

Schlussbestimmungen

7.1 Diese freiwillige Gesamtbetriebsvereinbarung tritt zum 01. Februar 2005 in Kraft.

7.2 Sie kann erstmals mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende 2005 gekündigt werden. Danach beträgt die Kündigungsfrist 3 Monate zum 30. Juni bzw. 31. Dezember eines jeden Jahres. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

7.3 Die Nachwirkung der Regelungen der Gesamtbetriebsvereinbarung wird ausgeschlossen. Die Betriebsparteien versichern einander, Verhandlungen über eine Folgeregelung aufzunehmen.

7.4 Alle Änderungen und Ergänzungen dieser Gesamtbetriebsvereinbarung sowie die im Rahmen seiner Bestimmungen abzugebenden Erklärungen bedürfen der Schriftform.

7.5 Sollte eine der vorstehenden Bestimmungen ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, wird die Wirksamkeit der Gesamtbetriebsvereinbarung im übrigen hiervon nicht

berührt. Die Betriebspartner verpflichten sich, die unwirksame oder undurchführbare Bestimmung durch eine wirksame oder durchführbare Bestimmung zu ersetzen, die dem Sinn der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung möglichst nahe kommt. Entsprechendes gilt für eine Lücke in der Gesamtbetriebsvereinbarung.

Eschborn, den 31.01.2005

Randstad Deutschland GmbH & Co. KG
Geschäftsführung

Randstad Deutschland GmbH & Co. KG
Gesamtbetriebsrat

Protokollnotiz

Die Betriebspartner erzielen darüber Einvernehmen, dass die Region Ost nicht unter diese freiwillige GBR Vereinbarung fällt, solange die regionale Betriebsvereinbarung zur Regelung der Zeitkonten vom 03. November 2004 ihre Gültigkeit behält oder durch eine Neue ersetzt wird.

Der Leitfaden zur Abschaffung der Rufbereitschaft/ Meldepflicht gilt bis zum 31. Januar 2005 und wird durch einen neuen Leitfaden ersetzt, der die freiwillige GBR Vereinbarung mit beinhaltet. Dieser wird mit dem GBR abgestimmt.

Das eingeleitete einstweilige Verfügungsverfahren – ArbG. Frankfurt / M. 21 BVGa 798/04 - sowie das Hauptsacheverfahren – ArbG. Frankfurt / M. 21 BV 799/04 - sind damit erledigt. Aus der erlassenen EV wird der GBR keine Rechte herleiten.

Diese Gesamtbetriebsvereinbarung wird am 22. Dezember 2004 wirksam, sofern nicht eine der Betriebsparteien schriftlich gegenüber der anderen erklärt, dass sie die freiwillige GBR Vereinbarung nicht akzeptiert.

Eschborn, den 13. Dezember 2004

.....
Holger Grapke
Direktor Tarif- und Betriebspolitik

GBR Vorsitzender

.....
Hans Christian Bauer
Referent Tarif- und Betriebspolitik