

Betriebsvereinbarung

Unabhängiger Praxis-Informationsdienst für erfolgreiche Betriebsräte

AKTUELL

Das Zauberwort beim Thema Cannabis

Sehr geehrte Betriebsrätin, sehr geehrter Betriebsrat,



seit 1.4.2024 ist der Konsum von Cannabis in engen Grenzen legal. Doch was heißt das für Ihre Betriebsvereinbarungen? Cannabis ist

schließlich ein Suchtmittel und hat am Arbeitsplatz nichts verloren.

Gut haben es die Betriebsräte, die mit dem Arbeitgeber in Vereinbarungen zum Thema Rauchen oder Alkohol vom „Verbot von Suchtmitteln“ sprechen. Davon ist Cannabis natürlich ohne Wenn und Aber mit erfasst. Eine Info an die Beschäftigten sollte aber in jedem Fall erfolgen.

Will Ihr Arbeitgeber eine neue Vereinbarung? Auch kein Problem. Aber er kommt nicht an Ihnen vorbei: So wie Sie beim Rauchverbot im Betrieb mitbestimmen, bestimmen Sie auch bei einem Cannabis-Verbot mit. Denn es handelt sich um eine Frage der betrieblichen Ordnung im Sinne des § 87 Abs. 1 Nr. 1 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG).

Falls also eine Regelung fehlt: Gehen Sie jetzt auf den Arbeitgeber zu. Schlagen Sie ihm eine Betriebsvereinbarung vor, die klare Spielregeln für alle Beschäftigten vorsieht. Die sinnvollste Regelung: Kein Cannabiskonsum auf dem Betriebsgelände! Und auch kein privater Konsum in Dienstkleidung. Wie beim Alkohol.

Mit besten Grüßen

Andrea Einziger

Andrea Einziger
Chefredakteurin

Aktuelles LAG-Urteil

Zielvorgaben muss Ihr Arbeitgeber pünktlich geben – sonst gibt es das volle Gehalt

Bei einem Teil seiner Beschäftigten hatte ein Arbeitgeber die Höhe des Gehalts vom Erreichen bestimmter betrieblicher Ziele abhängig gemacht. So weit, so gut. Aber: Dann muss er die Zielvorgaben auch so früh im Geschäftsjahr bekannt machen, dass die Betroffenen auch noch eine realistische Chance haben, diese zu erreichen. Erfolgt sie erst in der zweiten Jahreshälfte ist dies deutlich zu spät. Betroffene haben keine realistische Chance mehr, die Vorgaben dann noch zu erfüllen. Dann gilt so oder so: Ziel voll erreicht. Prämie 100 % (Landesarbeitsgericht (LAG) Köln, Urteil vom 6.2.2024, Az: 4 Sa 390/23).

Ihre Mitbestimmungsrechte in Bezug auf Zielvereinbarungen als Führungsinstrument bestehen nach § 87 Abs. 1 Nr. 1 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG). Denn ein über die Belegschaft gelegtes System von Mitarbeitergesprächen betrifft die Ordnung des Betriebs und das Ordnungsverhalten von Ihnen und Ihren Kolleginnen und Kollegen.

Doch auch weitere Mitbestimmungstatbestände sind vorhanden:

In der Regel werden Zielvereinbarungen eingesetzt, um eine tarifliche Leistungszulage zu ermitteln bzw. die Leistungsbewertung vorzunehmen. Auch übertarifliche Entgeltbestandteile werden häufig mittels einer Zielvereinbarung ermittelt. In diesen Fällen gilt die Mitbestimmung nach:

- § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG bei der Einführung neuer Entlohnungsmethoden,
- § 87 Abs. 1 Nr. 11 BetrVG bei der Festsetzung eines Akkordlohns oder einer vergleichbaren Prämie und
- § 87 Abs. 1 Nr. 12 BetrVG bei den Grundsätzen des betrieblichen Vorschlagswesens.

Klar ist: Eine Betriebsvereinbarung zu diesem Thema ist unerlässlich. Wie diese aussehen könnte, zeigt Ihnen das folgende Muster: ►►

Lesen Sie in dieser Ausgabe:

Aktuelles LAG-Urteil – Zielvorgaben muss Ihr Arbeitgeber pünktlich geben – sonst gibt es das volle Gehalt.	1
📄 Muster-Betriebsvereinbarung zum Einsatz von Zielvereinbarungen	2
Im Brennpunkt – Mit einer Beschäftigungssicherungsvereinbarung jetzt aktiv einem Stellenkahlschlag vorbeugen	3
📄 Muster-Betriebsvereinbarung: Arbeitszeitkorridor zur Flexibilisierung der Arbeitszeit ..	4
Praxis-Knowhow – Statt betriebsbedingter Kündigungen: Vorübergehende Arbeitsabsenkung ohne Lohnausgleich!	5
📄 Muster-Betriebsvereinbarung: Arbeitsabsenkung ohne Lohnausgleich	5
Aktuelles LAG-Urteil – Arbeit auf Abruf: Mit dieser Betriebsvereinbarung sind Sie auf der sicheren Seite	5
📄 Muster-Betriebsvereinbarung zur Arbeit auf Abruf	6
Betriebsvereinbarung zum Direkteinsatz – Wenn vorgezogene Betriebsferien einen Stellenabbau verhindern sollen	7
📄 Muster-Betriebsvereinbarung: Betriebsferien und Überstundenabgeltung	7
Leser-Forum – Ist eine Urlaubsreise zulässig, wenn ein Kollege nur zum Abbau von Überstunden frei hat?	8

Muster-Betriebsvereinbarung

Folgende Grundsätze zum **Einsatz von Zielvereinbarungen** werden zwischen ... (Name des Unternehmens und vertretungsbe-rechtigte Personen) und Betriebsrat der Firma ..., vertreten durch ..., vereinbart:

§ 1 – Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Unternehmens, deren vertraglich vereinbarte Beschäftigungsdauer länger als sechs Monate beträgt. Ausgeschlossen sind Auszubildende, Volontäre, Praktikantinnen/Praktikanten, Aus-hilfskräfte und freigestellte Betriebsratsmitglieder.

§ 2 – Gegenstand der Vereinbarung

Die Vereinbarung regelt den Einsatz von Zielvereinbarungen im Unternehmen. Zielvereinbarungen sind ein unternehmensstrategisches Personalführungsinstrument zur stärkeren Ein-beziehung von Beschäftigten in den Unternehmensprozess. Sie basieren auf den verabredeten Führungsleitsätzen der Firma. Alle Beteiligten können die Umsetzung und Einhaltung der Führungsleitsätze einfordern. Von der Geschäftsführung werden unternehmensstrategische Ziele, z. B. der Ausbau von Geschäftsfeldern, vorgegeben. Führungskräfte und Mitarbei-terinnen und Mitarbeiter vereinbaren ihrerseits im Rahmen ihrer Arbeitsaufgabe an diesen Vorgaben orientierte Ziele, um eine kontinuierliche Prozessoptimierung und damit Ergebnis-verbesserung im Unternehmen zu bewirken.

§ 3 – Definition der Zielvereinbarungen

Ziele beschreiben einen für die Zukunft anzustrebenden Zu-stand. Es werden verschiedene Zielarten unterschieden:

- Leistungsziele mit messbaren Größen, z. B. Umsatzziele, Deckungsbeitragsziele etc.
- Leistungsziele mit weichen Kriterien, z. B. Führungsquali-tät, soziale Kompetenz, kundenorientiertes Verhalten etc. Zielvereinbarungen werden abgeschlossen für
 - **fachliche Ziele**, die sich an der Funktion/Tätigkeit des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin orientieren,
 - auf **Kommunikation und Zusammenarbeit** in den Teams bezogene Ziele,
 - **individuelle**, vor allem auf die Entwicklung und Qualifikati-on des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin bezogene Ziele.

Eine vollständige Zielvereinbarung beinhaltet alle Zielarten.

§ 4 – Zielvereinbarung und Zielgewichtung

Ziele werden vereinbart, nicht von der oder dem Vorgesetzten vorgegeben. Dabei wird angestrebt, die Ziele des Unterneh-mens einerseits und die Fähigkeiten und Interessen der Mitar-beiterinnen und Mitarbeiter andererseits in Einklang zu bringen.

Die Ziele müssen

- **überprüfbar** sein, d. h., die Beteiligten müssen das Erreichen der Ziele anhand vorher gemeinsam abgestimmter Kriterien überprüfen können,
- **realistisch** und durch den Mitarbeiter erreichbar sein (d. h., sie müssen während der normalen Arbeitszeit erfüllbar sein),
- herausfordernd sein,
- **kompatibel** zu den vertraglich vereinbarten Arbeitsaufgaben sein,
- durch die Beschäftigten voll **beeinflussbar** sein und
- sich in Übereinstimmung mit den **Unternehmenszielen** befinden.

Die Ziele werden nach folgenden Stufen gewichtet:

➔ hoch | ➔ mittel | ➔ niedrig

§ 5 – Ablauf des Zielvereinbarungsprozesses

- Die Geschäftsführung gibt im Rahmen der Jahresplanung unternehmensstrategische Zielsetzungen vor.

- Unmittelbar nach Abschluss der Jahresplanung werden in einem stufigen Verfahren jeweils zwischen zwei Hierarchie-ebenen Zielvereinbarungen abgeschlossen:

- Geschäftsführer/-in mit den Abteilungsleitern/-innen
- Abteilungsleiter/-innen mit Gruppenleitern/-innen
- Gruppenleiter/-innen mit Mitarbeitern/-innen

Die Zielvereinbarungen werden regelmäßig für ein Geschäfts-jahr abgeschlossen. Die dazu erforderlichen Mitarbeiterge-spräche sollen spätestens bis Ende Januar durchgeführt sein. Bei Neueinstellungen wird eine Zielvereinbarung nur für den Zeitraum der Probezeit durchgeführt und beinhaltet die Ziele für die Probezeit. Die entsprechende Einladung zu einem Ziel-vereinbarungsgespräch muss 14 Tage vor dem Termin erfolgen.

- Die im Zielvereinbarungsgespräch erzielte Einigkeit wird in dem entsprechenden Formular niedergelegt und von beiden Parteien unterzeichnet.
- Für die einzelnen Ziele wird jeweils ein Zielerreichungstermin festgelegt.
- Die Verantwortung für die Zielerreichung trägt der Mitarbei-ter bzw. die Mitarbeiterin. Wird zu einem Zeitpunkt deutlich, dass ein vereinbartes Ziel nicht erreichbar ist, unabhängig davon, ob der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin das zu ver-treten, hat, so muss der/die Mitarbeiter/-in die Führungs-kraft umgehend darüber informieren. Die Führungskraft unterstützt den/die Mitarbeiter/-in bei der Problemlösung.
- Zu Beginn des neuen Jahres wird dann ein Zielerreichungs-gespräch geführt. Es werden dabei ggf. nicht vorhersehbare Einflussfaktoren berücksichtigt.

§ 6 – Konfliktlösung

Konflikte im Zielvereinbarungsgespräch sollen von den Beteili-gten in sachlicher Weise angesprochen und mit dem Willen zur Einigung einer Lösung zugeführt werden. Auf Wunsch des Mit-arbeiters bzw. der Führungskraft kann ein Mitglied des Betriebs-rats und/oder der Personalabteilung dazu gerufen werden.

Kommt dadurch in bestimmten Punkten keine Einigung zu Stan-de, wird zur Klärung der nächsthöhere Vorgesetzte hinzugezo-gen. Führt auch dies zu keiner Einigung, findet eine Anhörung vor dem Geschäftsführer Personal und dem Betriebsrat statt.

§ 7 – Zielbewertungsgespräch

Die Bewertung der Zielerfüllung ist schriftlich zu dokumentie-ren. Dabei dienen die einvernehmlich festgelegten Gesichts-punkte als Grundlage. Bei der Prüfung der Zielerreichung sind alle Einflussfaktoren auf das Leistungsergebnis einzubeziehen. Bei Meinungsverschiedenheiten ist das Vorgehen „Konfliktlö-sung“ anzuwenden.

§ 8 – Rechte des Betriebsrats

Der Betriebsrat hat das Recht zur stichprobenartigen Über-prüfung von Zielvereinbarungen. Änderungen der in dieser Vereinbarung festgelegten Grundsätze bedürfen der Zustim-mung des Betriebsrats.

§ 9 – Inkrafttreten

Die Betriebsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende schrift-lich gekündigt werden. Einzelne Bestimmungen der Vereinbarung können im Einvernehmen zwischen Betriebsrat und Geschäfts-führung geändert werden, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Ort/Datum/Unterschriften

Im Brennpunkt

Mit einer Beschäftigungssicherungsvereinbarung jetzt aktiv einem Stellenkahlschlag vorbeugen

Nahezu täglich gibt es inzwischen Meldungen über Unternehmen, die im Zuge von Umstrukturierungen und Sparmaßnahmen Personal abbauen wollen. Die weiterhin höchsten Energiepreise in Europa, ausbleibende Aufträge und zunehmende Auflagen lassen Deutschland in einer Rezession verharren. Bevor auch Ihr Arbeitgeber auf die Idee mit dem Stellenabbau kommt, sollten Sie ihm zuvorkommen und eine Beschäftigungssicherungsvereinbarung schließen.

Für eine solche Vereinbarung stehen Ihnen eine Reihe von Möglichkeiten offen, die Sie mit Ihrem Arbeitgeber erörtern können.

Hierzu gehören beispielsweise:

- Betriebsferien und Überstundenabbau
- Arbeitszeitabsenkung ohne Lohnausgleich
- Verlängerung der Arbeitszeit ohne Lohnausgleich
- Arbeitszeitkorridor zur Flexibilisierung der Arbeitszeit

Dies sind vier wichtige Maßnahmen zur Sicherung der Beschäftigungsverhältnisse Ihrer Kolleginnen und Kollegen. Gemeinsam mit Ihrem Arbeitgeber können Sie hier individuelle Regelwerke schaffen, um Ihren Kolleginnen und Kollegen größtmögliche Sicherheit zu bieten.

Ihre Rolle als Betriebsrat

Dass Sie als Betriebsrat alles tun, um Arbeitsplätze zu erhalten, ist Ihr gutes Recht – und auch Ihre Pflicht. Das Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) gibt Ihnen hier eine Reihe von Möglichkeiten, die Sie auch ohne Wenn und Aber nutzen sollten.

Ganz entscheidend ist hier übrigens § 92a BetrVG. Sie als Betriebsrat erhalten damit ein eigenständiges Handlungsfeld, wenn es um die Beschäftigungssicherung im Betrieb geht. Sie können eigene Vorschläge zur Sicherung der Beschäftigung machen, denn Sie besitzen ein Initiativrecht. **Das heißt auch:**

Ihr Arbeitgeber darf Ihre Vorschläge zur Beschäftigungssicherung nicht unbeachtet lassen und allein auf seine unternehmerische Entscheidungshoheit zum Stellenabbau verweisen. Er muss Ihre Vorschläge zur Kenntnis nehmen, er muss sie mit Ihnen beraten und er muss eine Begründung abgeben, falls er Ihre Vorschläge für ungeeignet hält (§ 92a Abs. 2 Satz 2 BetrVG).

Werfen Sie einen Blick auf § 92a Abs. 1 Satz 2 BetrVG

Dort ist nämlich eine Auflistung von Themen, also ein Themenkatalog, der wichtigsten Beratungsthemen zur Beschäftigungssicherung. Dieser beinhaltet:

- Flexible Gestaltung der Arbeitszeit
- Förderung von Teilzeitarbeit und Altersteilzeit
- Neue Formen der Arbeitsorganisation
- Änderungen der Arbeitsverfahren und -abläufe
- Qualifizierung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

- Alternativen zur Ausgliederung von Arbeit
- Alternativen zum Produktions- und Investitionsprogramm

Behalten Sie den Tarifvertrag im Blick

Wenn Sie gemeinsam mit Ihrem Arbeitgeber Änderungen der Arbeitszeit, beim Lohn und sonstigen Arbeitsbedingungen beschließen wollen, müssen Sie immer prüfen, ob sie nicht gegen den bestehenden Tarifvertrag verstoßen, § 77 Abs. 3 BetrVG. Besteht bereits eine tarifvertragliche Regelung und existiert keine tarifvertragliche Öffnungsklausel, die betriebliche Lösungen zulässt, ist für eine Betriebsvereinbarung kein Raum mehr.

Praxis-Tipp

Prüfen Sie aber auch, ob nicht inzwischen die Tarifpartner einen Sondertarifvertrag zur Abmilderung der Corona-Krise und Ihrer Folgen geschlossen haben, der Ihnen und Ihrem Arbeitgeber weitreichendere Möglichkeiten eröffnet.

Auch Gesetze müssen eingehalten werden

Selbstverständlich darf Ihre Betriebsvereinbarung nicht gegen Gesetze verstoßen, beispielsweise gegen die Höchstarbeitszeitvorschriften des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG). Hier besteht der Gesetzesvorrang, der entgegenstehende betriebliche Lösungen nicht zulässt, § 87 Abs. 1 BetrVG.

Ein Blick zurück: Was hat sich in der letzten großen Wirtschaftskrise bewährt?

➔ Sofort-Maßnahme Nr. 1: Kurzarbeit

Kurzarbeit hat sich während der Corona-Krise bewährt. Auch wenn die Rahmenbedingungen schlechter geworden sind, ist sie immer noch ein bewährtes Mittel, um Stellenabbau zu verhindern.

➔ Sofort-Maßnahme Nr. 2: vorgezogene Betriebsferien und Überstundenabbau

Ist die Auftragslage Ihres Arbeitgebers – vorübergehend – schlecht, können Betriebsferien das Mittel der Wahl sein. Sie bestimmen mit. Ihnen steht nach § 87 Abs. 1 Nr. 5 BetrVG bei der Festlegung der Betriebsferien ein erzwingbares Mitbestimmungsrecht zu. Eine Muster-Betriebsvereinbarung „Betriebsferien und Überstundenabgeltung“ finden Sie auf Seite 7 in dieser Ausgabe.

➔ Sofort-Maßnahme Nr. 3: Arbeitszeitabsenkung ohne Lohnausgleich – weniger arbeiten und weniger Lohn für alle

Lang andauernde Nachfrageschwäche kann dazu führen, dass Ihr Arbeitgeber seine Angebotskapazität anpassen muss. Dann werden meist Maschinen vorübergehend stillgelegt, die Produktion gedrosselt oder zeitweise ausgesetzt. **Die Folge:** Ein möglicher Überhang an Beschäftigten. Aus Arbeitgebersicht wären hier betriebsbedingte Kündigungen eine Alternative. Aber eine denkbar schlechte! Auch nicht gerade erfreulich – aber mit Blick auf die Arbeitszeiten besser wäre dann diese Variante:

Arbeitszeiten kürzen und weniger zahlen

Beispiel: Der Betrieb macht schon seit Längerem eine „Durststrecke“ durch. Immer weniger Aufträge sind zu verzeichnen und erst in acht Monaten rechnet Ihr Arbeitgeber mit dem Abschluss von zwei neuen Großaufträgen.

Folge: Warum nicht versuchen, die nächsten acht Monate mit verkürzten Arbeitszeiten und reduzierten Löhnen zu überbrücken? Der Deal: Verzicht auf betriebsbedingte Kündigungen. Im Gegenzug Absenken der Arbeitszeiten bei gleichzeitigem Verzicht auf Lohnausgleich. Auf Seite 6 und 7 finden Sie eine Muster-Betriebsvereinbarung zur Arbeitsabsenkung ohne Lohnausgleich.

➔ Sofort-Maßnahme Nr. 4: Mit einem Arbeitszeitkorridor die Flexibilisierung der Arbeitszeit erreichen

Die Flexibilisierung der Arbeitszeit kann ebenfalls dazu beitragen, dass die Arbeitsplätze gesichert werden. Dabei wird für die Leistung von Arbeitsstunden eine bestimmte Schwankungsbreite vereinbart. Die Schwankungsbreite hängt dabei von den individuellen betrieblichen Bedürfnissen ab. Die hierfür maßgeblichen Faktoren können beispielsweise sein:

- Auftragslage, die Auslastung der Produktion,
- bestehende Liefertermine,
- Saisongeschäft oder bestimmte Verkaufs- und Ladenöffnungszeiten.

Durch solche Korridorlösungen kann Ihr Arbeitgeber Kosten sparen und Entlassungen verhindern.

Wichtig: Damit dies nicht dazu führt, dass Ihre Kolleginnen und Kollegen erhebliche Lohneinbußen erleiden, vereinbaren Sie, dass der monatliche Lohn und die monatliche Arbeitszeit entkoppelt werden. **Das heißt:** Die monatliche Vergütung Ihrer Kolleginnen und Kollegen sind unabhängig von der tatsächlichen Beanspruchung im Unternehmen, also unabhängig von der erbrachten Arbeitsleistung im abzurechnenden Monat zu regeln. Die folgende Muster-Betriebsvereinbarung berücksichtigt dies.

Muster-Betriebsvereinbarung: Arbeitszeitkorridor zur Flexibilisierung der Arbeitszeit

Zwischen der Geschäftsleitung der Firma ... und dem Betriebsrat der Firma ... wird folgende Betriebsvereinbarung geschlossen:

§ 1 – Geltungsbereich/Zweck

1. Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle angestellten Arbeitnehmer – ohne die Auszubildenden – im Bereich der Produktionsabteilungen. Sie gilt nicht für leitende Angestellte im Sinne des § 5 Abs. 3 BetrVG.
2. Diese Betriebsvereinbarung wird zur Vermeidung betriebsbedingter Kündigungen abgeschlossen.
3. Der zeitliche Geltungsbereich ist bis zum ... befristet.
4. Eine Verlängerung des zeitlichen Geltungsbereichs ist möglich und muss rechtzeitig vorher dem Betriebsrat angezeigt und mit ihm verhandelt werden.

§ 2 – Arbeitszeitverlängerung

1. Abweichend vom Tarifvertrag wird die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit von 38 Stunden auf 41 Stunden, verteilt auf fünf Arbeitstage, angehoben.
2. Für die zusätzlichen Stunden erfolgt kein Lohnausgleich.

§ 3 – Arbeitszeitkorridor

1. Es wird ein Arbeitszeitkorridor von 30 bis 50 Wochenarbeitsstunden eingerichtet. Die Firma ist berechtigt, eine entsprechende Stundenzahl für eine Arbeitswoche und deren Verteilung auf die einzelnen Arbeitstage festzulegen.
2. Diese Anordnung ist im Voraus von der pauschalen Zustimmung des Betriebsrats gedeckt. Sonntagsarbeit ist gesondert zu beantragen und die gesetzlichen Vorgaben sind einzuhalten.
3. Die Bestimmung der Arbeitszeit und ihre Verteilung auf die einzelnen Wochentage für eine Arbeitswoche sind den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Voraus mitzuteilen. Die Ankündigungsfrist beträgt mindestens eine Woche. In Notfällen können mit dem Betriebsrat kürzere Fristen vereinbart werden.

4. Die Höchstarbeitszeit beträgt zehn Stunden pro Arbeitstag, die Mindestarbeitszeit drei Stunden am Arbeitstag.
5. Es wird für jeden Mitarbeiter ein Jahresarbeitszeitkonto eingerichtet, das in einer gesonderten Betriebsvereinbarung geregelt wird.

§ 4 – Arbeitsvergütung

1. Grundlage für die Berechnung der Arbeitsvergütung ist eine Arbeitszeit von 41 Stunden pro Woche. Unabhängig von der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit erhalten alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter monatlich eine Arbeitsvergütung auf der Basis von 41 Stunden. Überstunden und Mehrarbeit fallen nicht an und werden nicht gesondert vergütet.
2. Bezahlte Fehlzeiten, wie Urlaub, Arbeitsunfähigkeit, bezahlte Freistellung, werden auf der Grundlage der Sollarbeitszeit von 41 Stunden abgerechnet.
3. Die Abrechnung des Arbeitszeitkontos im Falle des unterjährigen Ausscheidens einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters wird in der gesonderten Betriebsvereinbarung zur Einrichtung eines Jahresarbeitszeitkontos geregelt.

§ 5 – Schlussvorschriften

1. Diese Betriebsvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie gilt befristet bis zum ...
2. Die Betriebsparteien verpflichten sich im Falle eines Fortbestands der wirtschaftlichen Notsituation, rechtzeitig vor Ablauf dieser Betriebsvereinbarung eine Verlängerung zu vereinbaren.
3. Bei nachhaltiger Verbesserung der wirtschaftlichen Lage der Firma verpflichtet sich die Geschäftsführung, Verhandlungen mit dem Betriebsrat über eine Modifikation der getroffenen Vereinbarung aufzunehmen.

Ort, Datum, Unterschriften

Praxis-Knowhow

Statt betriebsbedingter Kündigungen: Vorübergehende Arbeitsabsenkung ohne Lohnausgleich!

Auf Seite 3 haben Sie von der Möglichkeit erfahren, dass eine vorübergehende Arbeitsabsenkung betriebsbedingte Kündigungen verhindern kann. Das folgende Muster zeigt, wie Ihre Betriebsvereinbarung dazu aussehen könnte.

Muster-Betriebsvereinbarung: Arbeitsabsenkung ohne Lohnausgleich

Zwischen der Geschäftsleitung der Firma ... und dem Betriebsrat der Firma ... wird folgende Betriebsvereinbarung geschlossen:

§ 1 – Geltungsbereich

1. Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle angestellten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ausschließlich der Auszubildenden.
2. Der zeitliche Geltungsbereich ist bis zum ... befristet.
3. Eine Verlängerung des zeitlichen Geltungsbereichs ist möglich und muss rechtzeitig vorher dem Betriebsrat angezeigt und mit ihm verhandelt werden.

§ 2 – Maßnahmen zur Beschäftigungssicherung

Die Betriebsparteien vereinbaren folgende Maßnahmen zur Sicherung der Arbeits- und Ausbildungsplätze:

1. Die Firma verzichtet auf den Ausspruch betriebsbedingter Kündigungen bis zum ...
2. Eine Ausnahme gilt für den Fall, dass sich die wirtschaftlichen Verhältnisse in einem Betrieb oder im Unternehmen dauerhaft so verschlechtern, dass die wirtschaftliche Existenz bedroht ist. Der Betriebsrat ist in diesem Fall rechtzeitig vorher zu informieren.
3. Im Falle von Ziffer 2 bedürfen betriebsbedingte Kündigungen der vorherigen Anhörung des Betriebsrats, § 102 Abs. 1 BetrVG.
4. Die Firma sichert zu, dass die Zahl der Auszubildenden pro Kalenderjahr konstant bleibt. Die angebotenen Ausbildungsberufe werden mindestens dem heutigen Qualitätsstandard entsprechend beibehalten.
5. Die Anzahl der Arbeitsplätze im Unternehmen bleibt bis auf weiteres erhalten. Eine Ausgliederung von Tätigkeiten auf Unternehmen außerhalb des eigenen Unternehmens (Outsourcing) erfolgt vorerst nicht.

6. Sofern die Firma beabsichtigt, Aufträge an Fremdfirmen zu übergeben (Outsourcing), ist der Betriebsrat hierüber rechtzeitig vorab in Kenntnis zu setzen.

§ 3 – Absenkung der wöchentlichen Arbeitszeit

1. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit wird zeitlich befristet von 38 Stunden auf 32 Stunden abgesenkt.
2. Für Mitarbeiter mit veränderlichen Arbeitszeiten (= Schichtdienst) wird die wöchentliche Arbeitszeit ebenfalls um sechs Stunden verringert.

§ 4 – Lohnkürzung

1. Die Bruttogehälter der Mitarbeiter werden entsprechend der Kürzung der wöchentlichen Arbeitszeit reduziert.
2. Die Vergütungsordnungen werden entsprechend geändert. Hiervon betroffen sind auch alle Zulagen und die Sonderzuwendungen.

§ 5 – Schlussvorschriften

1. Diese Betriebsvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie gilt befristet bis zum ...
2. Die Betriebsparteien verpflichten sich im Falle eines Fortbestands der wirtschaftlichen Notsituation, rechtzeitig vor Ablauf dieser Betriebsvereinbarung eine Verlängerung zu vereinbaren.
3. Bei nachhaltiger Verbesserung der wirtschaftlichen Lage der Firma verpflichtet sich die Geschäftsführung, Verhandlungen mit dem Betriebsrat über eine Modifikation der getroffenen Vereinbarung aufzunehmen.

Ort, Datum, Unterschriften

Aktuelles LAG-Urteil

Arbeit auf Abruf: Mit dieser Betriebsvereinbarung sind Sie auf der sicheren Seite

Arbeit auf Abruf ist für Arbeitgeber eine Möglichkeit, Arbeit flexibler zu verteilen. Es wird mit den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vereinbart, dass sie eine bestimmte Wochenstundenzahl leisten. Wie diese Stundenzahl geleistet wird, ergibt sich aus dem Dienstplan.

Doch nun ist auch folgende Situation denkbar: Eine Kollegin wird für den laufenden Monat wie folgt eingeteilt: 2.–9. und 21.–31. des Monats. Die Arbeitnehmerin aber erkrankt. Sie wird krankgeschrieben für die Zeiträume 1.–10. des Monats und vom 18. des Monats bis zum 1. Tag des Folgemonats. **Die Krux:** Schon im Vormonat war die Arbeitnehmerin an den Dienstplantagen erkrankt.

Genauso ein Fall ist jetzt passiert. Der Arbeitgeber stellte, nachdem die AU-Zeiten mehr als sechs Wochen erreicht hatten, die Entgeltfortzahlung ein. Schließlich muss er bei einer dauerhaften Erkrankung nur für sechs Wochen Lohnfortzahlung leisten (§ 3 Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG)). Für den Arbeitgeber war klar: Auch wenn ein paar Tage Pause zwischen den Krankschreibungen

liegt, gehören die doch zusammen. Es handelt sich um eine durchgehende Arbeitsunfähigkeit. Für Tage, an denen man nicht arbeiten muss, braucht man schließlich keine AU-Bescheinigung.

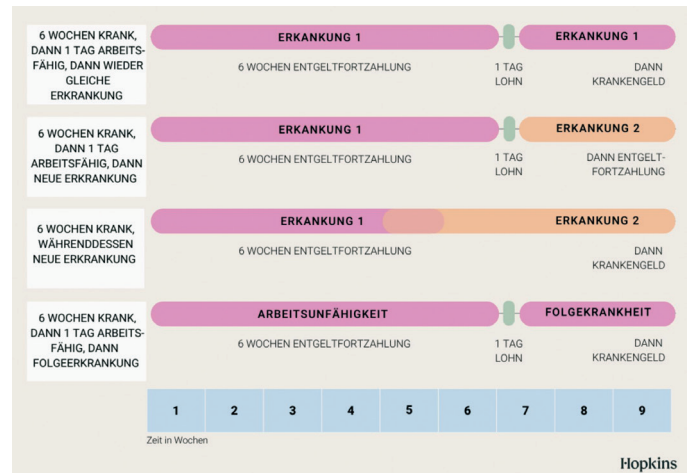
Arbeitnehmer widerlegt die Behauptung

Juristen sprechen in so einem Fall von der „Einheit des Verhinderungsfalls“; wenn sich also mehrere Erkrankungen (fast) nahtlos aneinanderreihen. Wenn ein Arbeitgeber so etwas unterstellt, können Betroffene aber den Gegenbeweis erbringen. Zum Beispiel, indem sie belegen, dass es sich jeweils um unterschiedliche Erkrankungen handelt.

Gelingt Ihnen der Beweis (z. B., indem sie den Arzt von der Schweigepflicht entbinden oder die entsprechenden Diagnoseschlüssel offenlegen), beginnt der 6-Wochen-Zeitraum mit jeder neuen Krankschreibung erneut – sofern die Krankschreibungen nicht nahtlos (also ohne Tage ohne Krankschreibung dazwischen) ineinandergreifen. Das gilt auch bei Arbeit auf Abruf – und auch dann, wenn die Krankschreibungen mehr oder weniger genau mit den Tagen übereinstimmen, an denen laut Dienstplan die oder der Betroffene hätte arbeiten müssen (Landesarbeitsgericht (LAG) Baden-Württemberg, Urteil vom 28.2.2024, Az: 4 Sa 32/23).

Konkret: Auch für Beschäftigte, die Arbeit auf Abruf leisten, gilt nichts anderes als für alle anderen Beschäftigten auch. Die Grafik von Hopkins.law – oben auf dieser Seite – zeigt, worauf es ankommt.

Doch der neue Fall zeigt einmal mehr, dass bei Arbeit auf Abruf klare Spielregeln von entscheidender Bedeutung sind. Deshalb ist eine Betriebsvereinbarung zu diesem Thema so wichtig. Wie diese aussehen könnte, zeigt Ihnen das folgende Muster.



Übrigens: Wurde im Arbeitsvertrag keine Regelung zum Umfang der Mindestarbeitszeit getroffen, gelten 20 Stunden/Wochen als vereinbart – und müssen von Ihrem Arbeitgeber auch entsprechend bezahlt werden (Bundesarbeitsgericht (BAG), Urteil vom 18.10.2023, Az: 5 AZR 22/23).

So bestimmen Sie mit

Die Voraussetzungen für dieses flexible Arbeitszeitmodell regelt § 12 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG). Doch Sie haben ein Mitbestimmungsrecht bei der Frage, ob es in Ihrem Betrieb überhaupt Abrufarbeit geben soll. Allerdings kann Ihr Arbeitgeber bei der Abrufarbeit ohne Sie entscheiden über

- den Abschluss entsprechender Verträge und
- die Dauer der abrufbaren Arbeitszeit.

Will Ihr Arbeitgeber in Ihrem Betrieb Arbeit auf Abruf einführen, sollten Sie deshalb von Ihrem Initiativrecht Gebrauch machen und ihm eine Betriebsvereinbarung über die Grundsätze der Abrufarbeit vorschlagen.

Muster-Betriebsvereinbarung zur Arbeit auf Abruf

Zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat wird folgende Betriebsvereinbarung über die Einführung bedarfsorientierter variabler Arbeitszeit geschlossen:

§ 1 – Anwendungsbereich

1. Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle vollbeschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer einschließlich der Auszubildenden. Als vollbeschäftigt gilt, wer mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 38,5 Stunden eingestellt ist.
2. Die sich aus dieser Betriebsvereinbarung ergebenden Pflichten obliegen nur denjenigen Beschäftigten, die sich arbeitsvertraglich dazu bereit erklärt haben. Voraussetzung hierzu ist, dass der Arbeitsvertrag oder eine Vertragsergänzung die vorliegende Betriebsvereinbarung zum Vertragsbestandteil erklärte.
3. Auf Teilzeitkräfte findet diese Betriebsvereinbarung nur dann Anwendung, wenn sie sich entsprechend mit bedarfsorientierter Arbeitszeit und damit von Fall zu Fall veränderten Zeiten des Arbeitsantritts und Arbeitsendes schriftlich einverstanden erklärt haben.

§ 2 – Individuelle Arbeitszeit

1. Die individuelle Arbeitszeit der Beschäftigten wird vom Arbeitgeber mit einer Ankündigungsfrist von drei Wochen

abteilungsweise für die Dauer von zwei Arbeitswochen festgelegt.

2. Die Geschäftsleitung ist berechtigt, ohne Begründung die Ankündigungsfrist abteilungsbezogen auf zwei Wochen zu verkürzen, jedoch nicht öfter als dreimal im Jahr.
3. In nicht vorhersehbaren Eilfällen oder in Notfällen kann die Geschäftsleitung die individuelle Arbeitszeit im Rahmen des Arbeitszeitgesetzes einseitig erhöhen.
4. Die betroffenen Beschäftigten sind berechtigt, die Erhöhung abzulehnen, wenn sie ihnen nicht spätestens am vorausgegangenen Arbeitstag bis spätestens 14:00 Uhr mitgeteilt wurde.
5. Bezieht sich die Erhöhung der Arbeitszeit nicht auf die jeweils gesamte Abteilung, sondern nur auf einzelne Beschäftigte, können diese ebenfalls die Arbeitszeiterhöhung ablehnen.
6. Die individuelle Arbeitszeit muss grundsätzlich in jeder Abteilung durch Aushang bekannt gegeben werden.

7. Ändern sich die Arbeitszeiten gegenüber den letzten Aushängen, muss der Betriebsrat hierüber unverzüglich in Kenntnis gesetzt werden.
8. Nicht im Betrieb anwesende Beschäftigte sind telefonisch oder durch Boten über geänderte Arbeitszeiten zu informieren. Falls dies nicht erfolgt oder nicht möglich ist und der nicht rechtzeitig informierte Beschäftigte die für seine Abteilung geltende neu festgesetzte Arbeitszeit nicht einhalten will oder kann, gilt für den ersten Arbeitstag nach der Rückkehr die 38,5-Stunden-Woche mit einer täglichen Arbeitszeit von acht Stunden für Montag bis Donnerstag und 6,5 Stunden am Freitag.

§ 3 – Arbeitszeitkonto

1. Für jeden Beschäftigten und jede Beschäftigte, auf den oder die diese Betriebsvereinbarung Anwendung findet, wird ein Arbeitszeitkonto eingerichtet. Es soll der Feststellung der geleisteten Arbeitszeit und der Vergütung im Saldierungszeitraum dienen.
2. Der Betriebsrat erhält am 15. des Monats Kopien der Arbeitszeitkonten des letzten Monats.
3. Als Saldierungszeiträume gelten die Zeiten vom 1. Januar bis 30. Juni und vom 1. Juli bis 31. Dezember.
4. Neben den tatsächlich geleisteten Stunden müssen auf dem Arbeitszeitkonto alle an Fehltagen angeordneten Stunden gutgeschrieben werden, wenn es sich um Ausfallzeiten durch Krankheit oder Urlaub handelt, für die ein Anspruch auf Lohnfortzahlung besteht. Fehlt es an einer konkretisierten individuellen Arbeitszeit, gelten die für alle Beschäftigten der Abteilung einheitlich angeordneten Stunden, andernfalls wöchentlich 38,5 Stunden, arbeitstäglich

acht (Montag bis Donnerstag) bzw. 6,5 Stunden (Freitag) als angeordnet. Entsprechendes gilt auch für wegen eines Feiertags ausfallender Arbeitszeit.

§ 4 – Vergütung

1. Unabhängig von der tatsächlichen individuellen Arbeitszeit erhalten die unter den Geltungsbereich dieser Vereinbarung fallenden Beschäftigten eine Monatsvergütung, die sich auf der Basis von 38,5 Wochenstunden errechnet.
2. Ausfallstunden und -tage, für die kein Vergütungsanspruch besteht, mindern die Monatsvergütung.
3. Mehrarbeitsstunden werden jeweils am Ende eines Saldierungszeitraumes ermittelt und vergütet.

§ 5 – Überstunden

1. Überstunden werden am Ende des jeweiligen Saldierungszeitraumes ermittelt und abgerechnet und können im folgenden Saldierungszeitraum durch Freizeit oder Vergütung abgegolten werden, wenn dies spätestens vier Wochen vor Ablauf des Saldierungszeitraumes festgelegt oder vereinbart wurde.

§ 6 – Schlussbestimmungen

1. Diese Betriebsvereinbarung tritt am ... (Datum) in Kraft.
2. Frühere Regelungen, die Dauer und Lage der Arbeitszeit sowie die Einführung und Abrechnung von Überstunden bestimmten, werden durch diese Betriebsvereinbarung aufgehoben.
3. Diese Betriebsvereinbarung kann unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Sie wirkt bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung zum selben Regelungsgegenstand nach.

Ort, Datum, Unterschriften

Betriebsvereinbarung zum Direkteinsatz

Wenn vorgezogene Betriebsferien einen Stellenabbau verhindern sollen

Wie Sie schon auf Seite 4 erfahren haben, sind vorgezogene Betriebsferien und Überstundenabbau wichtige Maßnahmen, um einen Stellenabbau zu verhindern.

Betriebsferien heißt hier nichts anderes als die vorübergehende Schließung des Betriebs oder einer Betriebs-

abteilung. Diese Zeiten werden Ihren Kolleginnen und Kollegen vom Jahresurlaub abgezogen. Mit der Anordnung von Betriebsferien macht Ihr Arbeitgeber also nichts anderes, als den Beschäftigten des Betriebs zeitgleich und einheitlich Urlaub zu gewähren.

Die Folge: Arbeitsplätze können so kurzfristig gesichert werden.

Ihre Betriebsvereinbarung zur Festlegung von Betriebsferien und Überstundenabgeltung kann wie folgt aussehen:

Muster-Betriebsvereinbarung: Betriebsferien und Überstundenabgeltung

Zwischen der Geschäftsleitung der Firma ... und dem Betriebsrat der Firma ... wird folgende Betriebsvereinbarung geschlossen:

§ 1 – Betriebsferien

In dem Zeitraum vom ... bis einschließlich ... sind Betriebsferien. Im Betrieb wird während dieser Zeit nicht gearbeitet. Hiervon ausgenommen sind die Abteilungen ... und die zum Notdienst eingeteilten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß Anlage 1.

§ 2 – Urlaubsgewährung

Für die Dauer der Betriebsferien wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Urlaub gewährt. Hierdurch ist im gewährten Umfang der tarifliche (oder vertragliche) Urlaubsanspruch erfüllt.

§ 3 – Grundsätze

Ein Vorgriff auf den Jahresurlaub des nächsten Kalenderjahres ist nicht zulässig. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im laufenden Kalenderjahr über keinen Resturlaub mehr verfügen,

können unbezahlten Urlaub nehmen. Zur Vermeidung von Verdienstauffällen können diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten die ausfallende Arbeitszeit vor- und nacharbeiten. Eine entsprechende Vereinbarung muss mit dem Vorgesetzten bis zum ... getroffen werden.

§ 4 – Überstundenabgeltung

Die Abgeltung geleisteter Überstunden kann nach Wahl des Arbeitgebers sowohl durch Vergütung als auch durch Freizeitausgleich erfolgen.

§ 5 – Geltungsdauer

Diese Betriebsvereinbarung endet mit dem Ablauf des Jahres 2024, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Ort, Datum, Unterschriften

Ist eine Urlaubsreise zulässig, wenn ein Kollege nur zum Abbau von Überstunden frei hat?

Frage: „Ein Kollege hat sich hilfeschend an uns gewandt. Er hat – auch durch den Ausfall anderer Kolleginnen und Kollegen – im Schichtdienst zuletzt so viele Überstunden aufgebaut, dass er laut Dienstplan die nächsten zehn Tage überstundenfrei hat. Dafür hat er Urlaub eingeplant. Er möchte verreisen. Nun aber ist der Arbeitgeber auf ihn zugekommen. Aufgrund zahlreicher neuer Krankmeldungen möchte er, dass der Kollege die Überstunden noch nicht abbaut, sondern arbeitet. Er sei auf ihn angewiesen. Der Kollege möchte aber die Reise antreten.“

Wie sieht die rechtliche Seite aus? Sind Urlaubsreisen nur während eines genehmigten Urlaubs, oder auch beim Überstundenabbau zulässig?“

Andrea Einziger:

Beschäftigte können während des Überstundenabbaus selbstverständlich auch verreisen. Sie können schließlich ihre freie Zeit nach den eigenen Vorstellungen verplanen.

Wurde der Überstundenabbau bereits genehmigt (z. B. auch dadurch, dass der Mitarbeiter im ursprünglichen Dienstplan nicht eingeteilt war) und hat Ihr Kollege den Urlaub bereits gebucht, kann er zwar immer noch freiwillig davon Abstand nehmen. Dann aber muss Ihr Arbeitgeber die Kosten für die Stornierung tragen.

Besser für alle Beteiligten wäre es also, wenn Ihr Arbeitgeber eine andere Lösung findet, um den Engpass zu

überbrücken. Er darf ja nicht vergessen: Die vielen Überstunden für den Kollegen sind auch deshalb entstanden, weil dieser wieder und wieder für andere eingesprungen ist. Er braucht jetzt schlichtweg einmal Erholung. Wenn keine anderen Kolleginnen und Kollegen einspringen können, wäre möglicherweise auch der vorübergehende Einsatz von Zeitarbeitskräften ein Weg.

Praxis-Tipp

In Ihrer Frage klingt durch, dass es öfter solche Engpass-Probleme gibt, weil Ihr Arbeitgeber in allen Schichten auf eine bestimmte Belegschaftsstärke angewiesen ist.

Überlegen Sie doch einmal gemeinsam mit ihm, ob ergänzend zum Dienstplan ein Rufbereitschaftsplan vorteilhaft wäre. Die Kolleginnen und Kollegen, die Rufbereitschaft haben, müssen dann erreichbar sein, um zur Not einspringen zu können.

Doch Achtung!

Bei Rufbereitschaft zählt nur die echte Einsatzzeit als vergütungspflichtige Arbeitszeit. Für Rufbereitschaft zahlt Ihr Arbeitgeber ansonsten nur eine geringe Bereitschaftspauschale. Hier müssen – in Form einer Betriebsvereinbarung und, falls das Thema nicht bereits abschließend in einem für Ihren Arbeitgeber geltenden Tarifvertrag geregelt ist, vorteilhafte Regelungen her!

Vorsicht! Arbeitgeber werfen die Begriffe Arbeitsbereitschaft, Rufbereitschaft und Bereitschaftszeit gern durcheinander. Klären Sie immer auch die Begrifflichkeiten, bevor es in die Verhandlungen geht, so sind Missverständnisse ausgeschlossen.

Arbeitsbereitschaft	Bereitschaftszeit/ Bereitschaftsdienst	Rufbereitschaft
Arbeitsbereitschaft liegt vor, wenn Ihre Kolleginnen und Kollegen während der regelmäßigen Arbeitszeit keine volle, ihre gesamte Aufmerksamkeit beanspruchende Tätigkeit durchführen. Etwa eine Verkäuferin, die im Laden auf Kundschaft wartet. Das heißt: Sowohl in arbeitschutzrechtlicher Hinsicht als auch bei der Vergütung zählt die Arbeitsbereitschaft als vollwertige Arbeitszeit!	Bereitschaftsdienst gehört ebenfalls zur vergütungspflichtigen Arbeitszeit. Er liegt vor, wenn sich Ihre Kollegin oder Ihr Kollege außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer vom Arbeitgeber bestimmten Stelle inner- oder außerhalb Ihres Betriebs aufhält, um bei Bedarf die Arbeitstätigkeit aufzunehmen. Folge: Ihr Arbeitgeber muss daher alle gesetzlichen Beschränkungen, insbesondere Höchstarbeitszeit und Ruhepausen, auch bei den Bereitschaftsdiensten Ihrer Kolleginnen und Kollegen einhalten.	Rufbereitschaft bedeutet, dass Betroffene bei der Wahl ihres Aufenthaltsorts, anders als bei Bereitschaftsdiensten, nur dahingehend eingeschränkt sind, als dass sie im Bedarfsfall eine kurzfristige Aufnahme der Arbeit gewährleisten müssen. Zeiten reiner Rufbereitschaft ohne Arbeitsleistung sind deshalb keine Arbeits-, sondern Ruhezeiten. Und: Da es sich um Ruhezeit handelt, ist eine pauschale Abgeltung der Rufbereitschaft zulässig. Nur bei der tatsächlichen Inanspruchnahme einschließlich eventueller Wegezeiten handelt es sich um (Voll-)Arbeitszeit, die Ihr Arbeitgeber entsprechend vergüten muss.

Impressum

Herausgeber: ultimo! Verlagsgesellschaft mbH, Maarstr. 213, 53227 Bonn, E-Mail: redaktion@ultimo-verlag.de Verantwortlich für den Inhalt: Frank Fischer.

Alle Angaben wurden sorgfältig recherchiert und überprüft, für die Richtigkeit kann jedoch keine Gewähr übernommen werden. Der Inhalt ist vertraulich und nur für den Empfänger bestimmt. Vervielfältigungen jeder Art nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Verlags.

Im Interesse der Lesbarkeit verzichten wir in unseren Beiträgen meist auf geschlechtsbezogene Formulierungen. Selbstverständlich sind immer Frauen und Männer gemeint, auch wenn explizit nur eines der Geschlechter angesprochen wird.

© 2024 by ultimo! Verlagsgesellschaft mbH, Bonn. Alle Rechte vorbehalten. 18. Jahrgang

Leserservice/Abonnentenbetreuung: DataM-Services GmbH, Franz-Horn-Straße 2, 97082 Würzburg, Tel.: 0931/4170-429, Fax: 0931/4170-497, E-Mail: info@ultimo-verlag.de

Von *Betriebsvereinbarung aktuell* erscheinen 12 Ausgaben + 6 Sonderausgaben „BestPractice“ pro Jahr. ZKZ 73985