

# Gleitzeitvereinbarung

Zwischen Herrn/Frau

.....

Anschrift

.....

– nachfolgend „Arbeitgeber“ genannt –

und

Herrn/Frau

.....

Anschrift

.....

- nachfolgend „Arbeitnehmer“ genannt –

wird die folgende Gleitzeitvereinbarung geschlossen:

## **§ 1 Arbeitsbeginn und Arbeitsende**

Der Arbeitnehmer darf seinen Arbeitsbeginn zwischen 8 und 10 Uhr legen.

Seine Arbeitstätigkeiten darf er zwischen 17 und 19 Uhr beenden.

## **§ 2 Kernarbeitszeit**

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich während des als Kernarbeitszeit

bezeichneten Zeitraumes stets seinen vertraglich geschuldeten Pflichten

nachzukommen. Kann er dies nicht, bedarf es einer Genehmigung oder einer

Entschuldigung.

### **§ 3 Arbeitszeit**

Die regelmäßige tägliche Arbeitszeit beträgt ..... Stunden. In der Woche (von Montag bis Freitag) hat der Arbeitnehmer insgesamt ..... Stunden zu arbeiten. Der Arbeitnehmer hält eine tägliche Höchstarbeitszeit von 10 Stunden und eine wöchentliche Arbeitszeit von maximal 60 Stunden ein.

### **§ 4 Aussetzung der Gleitzeit aus wichtigem Grund**

Der Arbeitgeber kann die gleitende Arbeitszeit vorübergehend aussetzen, wenn betriebliche Belange dies erfordern. Der Arbeitnehmer erhält diesbezüglich eine explizite Anordnung seitens seines Vorgesetzten.

### **§ 5 Positiver Gleitzeitsaldo/Abbau von Überstunden**

Hat der Arbeitnehmer außerhalb der Kernarbeitszeit Überstunden angesammelt, darf er diese durch Freizeit ausgleichen. Dies sollte bis zum Ende des Kalendermonats erfolgen, sodass die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit eingehalten wird. Ist dies nicht möglich und es entsteht ein Gleitzeitsaldo von mehr 20 Stunden, ist ein Gespräch mit dem Vorgesetzten anzuberaumen, das der Ursachenklärung dient. Überstunden dürfen tageweise (Gleittage) und stundenweise abgebaut werden. Diese müssen vom Vorgesetzten genehmigt werden.

### **§ 6 Verfall von Überstunden**

Die vom Arbeitnehmer angesammelten Überstunden verfallen nach 4 Monaten.

Der Arbeitnehmer muss sich vorher bemühen, das Gleitzeitkonto auszugleichen.

## § 7 Zeiterfassung

Zur Ermittlung der geleisteten Arbeitsstunden wird ein elektronisches Zeiterfassungssystem eingesetzt. Dem Arbeitnehmer werden hierzu ein Transponder sowie eine Gleitzeitkarte ausgehändigt.

.....

Ort, Datum

.....

Unterschrift Arbeitgeber

Unterschrift Arbeitnehmer