

## **Betriebsvereinbarung**

### **Zwischen**

**der Firma Melitta SystemService GmbH & Co. Kommanditgesellschaft**, Zechenstraße 60, 32429 Minden, vertreten durch die Melitta SystemService GmbH, diese vertreten durch den Geschäftsführer, im Folgenden kurz Geschäftsführung

- einerseits -

### **und**

**dem Betriebsrat der Melitta SystemService GmbH & Co. Kommanditgesellschaft**, vertreten durch den Betriebsratsvorsitzenden, im Folgenden kurz Betriebsrat

- andererseits -

wird gemäß § 87 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG folgende Betriebsvereinbarung über die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit geschlossen:

### **1. Präambel**

Diese Betriebsvereinbarung zur Regelung der wöchentlichen Arbeitszeit soll dazu beitragen, den Anforderungen an ein modernes, effektiv organisiertes Unternehmen gerecht zu werden. Sie beachtet die Interessen des Unternehmens ebenso wie die Interessen der Mitarbeiter am eigenverantwortlichen und flexiblen Umgang mit ihrer Arbeitszeit und dieser Vereinbarung.

### **2. Geltungsbereich**

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Mitarbeiter\*, die dem Betriebsverfassungsgesetz unterliegen.

### **3. Mitarbeiter im Innendienst**

#### **3.1 Lage und Verteilung der Arbeitszeit**

Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die zeitliche Lage und Dauer der Pausen für die einzelnen Betriebsabteilungen bzw. Mitarbeitergruppen sind in den Anlagen zu dieser Betriebsvereinbarung geregelt.

Unabhängig von in der GLAZ-Regelung festgelegten Kernzeiten und Pausen muss insbesondere in den sog. Schlüsselpositionen (z. B. Telefonzentrale/Post) und in den kundenorientierten Bereichen (z. B. Vertrieb, Technischer Kundendienst) ein reibungsloser Arbeitsablauf gewährleistet sein. Die Mitarbeiter koordinieren hier untereinander die Lage ihrer jeweiligen Arbeitszeit (Arbeitsbeginn/–ende, versetzte Pausen) entsprechend den Erfordernissen der Abteilung.

### **3.2. Entgeltzahlung**

Unabhängig von der tatsächlichen Verteilung und Dauer der Arbeitszeit erhalten die Mitarbeiter ein festes Monatseinkommen auf Basis der vereinbarten Wochenarbeitszeit.

Die für Mehr-, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit u. ä. zu zahlenden Zuschläge bemessen sich dagegen nach der jeweils geleisteten Arbeitszeit. Dasselbe gilt für die Vergütung von geleisteter Mehrarbeit, falls die Mehrarbeitsstunden nicht dem Freizeitkonto gutgeschrieben werden.

## **4. Mitarbeiter im Vertriebsaußendienst**

### **4.1 Lage und Verteilung der Arbeitszeit**

Die vereinbarte Wochenarbeitszeit ist so auf die Wochentage Montag bis Freitag zu verteilen, dass die Kontaktzeiten zu den Kunden sinnvoll genutzt werden.

Im Hinblick auf die Erfassung von Abwesenheitstagen (z. B. Urlaub) wird von einer gleichmäßig auf die Wochentage Montag bis Freitag verteilten Arbeitszeit ausgegangen (siehe Anlage).

Die täglichen Pausen betragen bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden 30 Minuten bzw. von mehr als 9 Stunden 45 Minuten. Der Zeitpunkt ist den Erfordernissen der Tätigkeit anzupassen. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

### **4.2 Entgeltzahlung**

Unabhängig von der tatsächlichen Verteilung und Dauer der Arbeitszeit erhalten die Mitarbeiter ein festes Monatseinkommen auf Basis der vereinbarten Wochenarbeitszeit.

Bei der Festlegung der Provisionsregelung wurde berücksichtigt, dass die Erledigung der Aufgaben auch Mehrarbeit erforderlich macht. Eine gesonderte Vergütung erfolgt nicht.

Mehrarbeitsstunden auf Messen, Ausstellungen und Konferenzen an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen werden entsprechend der geleisteten Arbeitszeit ausgezahlt, falls die Stunden nicht auf Wunsch der Mitarbeiter dem Freizeitkonto gutgeschrieben werden. Die Zuschläge werden in jedem Fall ausgezahlt.

**5. Mitarbeiter im Technischen Kundendienst-Außendienst**

Für den Technischen Kundendienst-Außendienst wird eine gesonderte Vereinbarung getroffen.

**6. Außertarifliche Angestellte**

Für außertarifliche Angestellte, die in den Geltungsbereich der Betriebsvereinbarung fallen, gelten die arbeitsvertraglich vereinbarten Regelungen sowie bestehende Betriebsvereinbarungen.

**7. Informationen für den Betriebsrat**

Das Unternehmen verpflichtet sich, dem Betriebsrat ein jederzeitiges Einsichtsrecht in die Arbeitszeitznachweise sämtlicher Mitarbeiter zu gewähren.

**8. Streitigkeiten**

Ergeben sich aus den Regelungen der Betriebsvereinbarung oder über deren Auslegung Meinungsverschiedenheiten zwischen den örtlichen Betriebsparteien, so ist zunächst ein betriebsinterner Einigungsversuch vorzunehmen.

Führt dieser Einigungsversuch nicht zu einem einvernehmlichen Ergebnis, kann jede Betriebspartei eine Schiedsstelle anrufen, die aus zwei Mitgliedern des Betriebsrates sowie zwei Vertretern der Unternehmensseite besteht.

Kommt eine Einigung auch in der Schiedsstelle nicht zustande, so entscheidet die Einigungsstelle, die jederzeit von beiden Seiten angerufen werden kann.

**9. Inkrafttreten und Kündigung**

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Wirkung vom 01.07.2008 in Kraft. Sie ersetzt die Betriebsvereinbarungen BV MH-P 03/89, MSS-P 01/96 und MSS-P 05/96 mit allen Anlagen.

Die Betriebsvereinbarung kann mit der gesetzlichen Frist von 3 Monaten gekündigt werden. Änderungen der Betriebsvereinbarung in einzelnen Punkten – insbesondere der Anlagen - sind ohne vorherige Kündigung der gesamten Betriebsvereinbarung im gegenseitigen Einvernehmen möglich.

Minden, 15. Juli 2008

## **Inhaltsverzeichnis der Anlagen zur BV 04/08 „Arbeitszeit“**

**Anlage 1:** Verteilung der Arbeitszeit für Mitarbeiter mit einer wöchentlichen Regelarbeitszeit von 35 Stunden

**Anlage 2:** Verteilung der Arbeitszeit für Mitarbeiter mit einer wöchentlichen Regelarbeitszeit von 38 Stunden

**Anlage 3:** Verteilung der Arbeitszeit für AT-Angestellte (wöchentliche Regelarbeitszeit von 39 Stunden)

**Anlage 4:** Grundsätze zur Gleitenden Arbeitszeit (GLAZ) für Mitarbeiter im Innendienst

15.07.2008/226/Rth