

# MITTEILUNGSBLATT

DER

## Medizinischen Universität Innsbruck

Internet: <http://www.i-med.ac.at/mitteilungsblatt/>

---

Studienjahr 2023/2024

Ausgegeben am 2. November 2023

5. Stück

18. Betriebsvereinbarung gemäß § 97 Abs. 1 Z 2 ArbVG über die gleitende Arbeitszeit
19. Betriebsvereinbarung gemäß § 97 Abs. 1 Z. 2 ArbVG über die Regelungen zur Ruhe- und Mittagspause

## **18. Betriebsvereinbarung gemäß § 97 Abs. 1 Z 2 ArbVG über die gleitende Arbeitszeit**

abgeschlossen zwischen

der Medizinischen Universität Innsbruck,  
vertreten durch den Rektor,

und

dem Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal,  
vertreten durch den Vorsitzenden.

### **I. Gegenstand und Geltungsbereich**

#### **§ 1 Präambel**

(1) Mit dieser Betriebsvereinbarung wird eine Regelung über die freiwillige gleitende Arbeitszeit getroffen. Der Wechsel in die Arbeitszeitform Gleitzeit wird den Arbeitnehmer/innen freigestellt. Für jene Arbeitnehmer/innen, die nicht wechseln, gelten die bisher vereinbarten Arbeitszeiten.

(2) Diese Vereinbarung stellt hohe Ansprüche an das Verantwortungsbewusstsein der Arbeitnehmer/innen sowie an die Selbstorganisation der Arbeitnehmer/innen am eigenen Arbeitsplatz und im eigenen Arbeitsbereich. Alle Arbeitnehmer/innen sind verpflichtet, ihre Arbeitsleistungen im Rahmen dieser Arbeitszeitregelung so zu erbringen, dass das reibungslose Zusammenwirken aller Funktionen in bestmöglicher Weise gewährleistet ist. Die Vorgesetzten sind aufgerufen, Gleitzeit zu ermöglichen und die flexible Arbeitseinteilung der Arbeitnehmer/innen unter Berücksichtigung der dienstlichen Notwendigkeiten zu organisieren und dabei die gesetzlichen Vorgaben und diese Betriebsvereinbarung einzuhalten. Die Universität bietet Arbeitsbedingungen, die Frauen und Männer gleichermaßen ansprechen und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglichen sollen.

(3) Es ist in jeder Organisationseinheit darauf zu achten, dass im Sinne des Gleichbehandlungsgrundsatzes eine gerechte Verteilung der Arbeitszeit bzw. Gleitzeitmöglichkeit auf alle Arbeitnehmer/innen gewährleistet ist. Der Universitätsbetrieb bzw. der Parteienverkehr dürfen durch die Inanspruchnahme der Gleitzeit nicht beeinträchtigt werden.

#### **§ 2 Gegenstand**

(1) Gegenstand dieser Betriebsvereinbarung ist die Regelung der gleitenden Arbeitszeit gemäß § 34 Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer/innen der Universität iVm § 111 UG 2002, § 20 VBG 1948 und §§ 47a bis 50d BDG 1979 in der jeweils geltenden Fassung. Mit Rücksicht darauf, dass an der Medizinischen Universität Innsbruck Beamte/-innen und Angestellte beschäftigt sind, werden nachfolgend die Begriffe Arbeitnehmer/in, Arbeitszeit, Arbeitszeitverteilung und Arbeitsleistung für beide Personengruppen gleichermaßen verwendet.

#### **§ 3 Geltungsbereich**

(1) Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer/innen des Allgemeinen Universitätspersonals der Medizinischen Universität Innsbruck, die schriftlich mit der Universitätsleitung die Arbeitszeitform „Gleitzeit“ vereinbaren. Ab dem in der Vereinbarung festgelegten Stichtag erfolgt der Wechsel in die gleitende Arbeitszeit.

(2) Gleitzeit ist für jene Arbeitnehmer/innen nicht möglich, deren Tätigkeit eine flexible, mitarbeiterbestimmte Arbeitszeitgestaltung nicht zulässt. Dies sind insbesondere Arbeitnehmer/innen

mit wechselnder oder gestaffelter Arbeitszeit sowie Arbeitnehmer/innen, die zu einem bestimmten Zweck nach einer zwingend notwendigen Arbeitszeitverteilung beschäftigt werden. Wenn es darüber unterschiedliche Auffassungen gibt, ist auf Wunsch des/r Arbeitnehmers/in zur Klärung, ob das Beibehalten von festen Arbeitszeiten erforderlich ist, der Betriebsrat hinzuzuziehen.

## II. Gleitende Arbeitszeit

### § 4 Beantragung

Bis zur Einführung eines einheitlichen elektronischen Zeiterfassungssystems wird die gleitende Arbeitszeit mittels Formular, abrufbar auf der Homepage der Abteilung Personal der Medizinischen Universität Innsbruck, beantragt, wobei der Wunschtermin für den Start in Gleitzeit bekannt gegeben wird. Nach Bearbeitung und Unterzeichnung der Gleitzeitvereinbarung durch die Medizinische Universität Innsbruck als Arbeitgeber wird der/ die Arbeitnehmer/in darüber informiert, ab wann zukünftig Gleitzeit in Anspruch genommen werden kann. Die/der Arbeitnehmer/in erhält von der Personalabteilung eine Kopie der Vereinbarung.

### § 5 Begriffsbestimmungen

|                  |  |
|------------------|--|
| Kernzeit         | <p>Ist die Zeit zwischen dem spätestmöglichen Arbeitsbeginn und dem frühestmöglichen Arbeitsende, d.h. jener Teil der täglichen Arbeitszeit, der der Anwesenheitspflicht unterliegt, sofern die Abwesenheit nicht genehmigt ist oder eine Dienstverhinderung vorliegt.</p> <p>Es wird zwischen Standard-Kernzeit und individueller Kernzeit unterschieden. Die Kernzeit beträgt bei Vollbeschäftigung standardmäßig und individuell 19 Stunden/Woche. Bei Teilzeitbeschäftigung wird die Dauer der Kernzeit nach Tabelle in Punkt 3 als Summe der Tageskernzeiten ermittelt.</p> <p>Für die Standard-Kernzeit gilt:<br/>Bei Vollbeschäftigung liegt die Kernzeit Montag bis Donnerstag von 09:00 bis 13:00 Uhr, Freitag von 09:00 bis 12:00 Uhr.<br/>Bei Teilzeitbeschäftigung beginnt die Kernzeit um 9:00 Uhr. Die Dauer wird nach Tabelle in Punkt 3 ermittelt.</p> |
| Gleitzeitperiode | <p>Ist jener Zeitraum, in dem die geleistete wöchentliche Normalarbeitszeit durchschnittlich 40 Stunden nicht überschreiten darf.</p> <p>Die Gleitzeitperiode beträgt 12 Monate und beginnt jeweils am 1. Feber des Kalenderjahres.</p>  |
| Gleitzeit        | <p>Ist jene Zeit, die vor und nach der Kernzeit liegt und in deren Rahmen die Arbeitnehmer/innen Beginn und Ende ihrer täglichen Arbeitszeit mit Ausnahme der Kernzeit selbst bestimmen können.</p>  |
| Gleitzeitrahmen  | <p>Ist die Summe von Kern- und Gleitzeit, er liegt Montag bis Freitag von 06:00 – 20:00 Uhr.</p> <p>In begründeten Fällen ist im Einzelfall (zB Veranstaltungen, Vorlesungen etc.) oder generell für einzelne Organisationseinheiten (zB KKS, PR, FM etc.) mit Zustimmung des Betriebsrates ein Gleitzeitrahmen bis 22:00 Uhr zulässig. Bei Bedarf kann für eine OE mit der jeweiligen OE-Leitung eine diese Betriebsvereinbarung ergänzende Zusatzvereinbarung getroffen werden.</p>  |

|                              |   |
|------------------------------|---|
|                              | Außerhalb des Gleitzeitrahmens erfolgt keine Anrechnung von Arbeitszeit, außer vom Arbeitgeber angeordnete Mehrstunden und Überstunden.   |
| Fiktive Normalarbeitszeit    | Ist jene Zeit, die unter Zugrundelegung der auf die einzelnen Arbeitstage aufgeteilten Wochenarbeitszeit die tägliche Sollarbeitszeit ergibt, sodass bei einer Einhaltung der fiktiven Normalarbeitszeit kein Gleitzeitsaldo entsteht. Die fiktive Normalarbeitszeit dient zur Feststellung der Arbeitszeit bei Abwesenheit. Die fiktive Normalarbeitszeit liegt bei Vollbeschäftigung<br>Montag bis Freitag von 08:00 bis 16:00 Uhr.<br>Bei Teilzeitbeschäftigung beträgt die fiktive Normalarbeitszeit den aliquoten Teil und beginnt an Arbeitstagen in der Regel um 08:00 Uhr. Individuelle Vereinbarungen zwischen OE-Leitung und Mitarbeiter/in gemäß Punkt II. § 4 dieser Betriebsvereinbarung sind möglich.               |
| Normalarbeitszeit            | Ist jene Arbeitszeit, bis zu deren Höchstgrenze keine zuschlagspflichtige Mehrarbeit am Tag anfällt und Zeitguthaben im Verhältnis 1:1 auf- und gebaut werden können. Die Höchstgrenze der täglichen Normalarbeitszeit beträgt 10 Stunden.<br>Für Mitarbeiter/innen, die dem BDG oder dem VBG unterliegen, darf die tägliche Normalarbeitszeit 13 Stunden nicht überschreiten.<br>Für schwangere Mitarbeiterinnen, unabhängig von der Anwendbarkeit des BDG, VBG oder Kollektivvertrags, darf die tägliche Normalarbeitszeit 9 Stunden nicht überschreiten.<br>Für alle vollbeschäftigten Arbeitnehmer/innen (VBG, BDG, KV) beträgt die durchschnittliche wöchentliche Normalarbeitszeit 40 Stunden inkl. bezahlter Mittagspause. |
| Istzeit                      | Ist die effektiv geleistete Arbeitszeit zuzüglich der bezahlten Abwesenheitszeiten. Die Angabe der Zeit erfolgt in Stunden und Minuten.   |
| Wöchentliche Sollarbeitszeit | Ist jene Arbeitszeit, die pro Woche vertraglich vereinbart ist. Die Vereinbarung der wöchentlichen Sollarbeitszeit erfolgt in vollen Stunden.   |

## § 6 Standard-Arbeitszeitmodelle und Ausnahmen

- (1) Für vollbeschäftigte und teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmer/innen stehen Standard-Arbeitszeitmodelle mit einer gleichmäßigen Verteilung der Arbeitszeit auf die Arbeitstage zur Auswahl zur Verfügung.
- (2) Bei den Standardmodellen liegt der Beginn der fiktiven Normalarbeitszeit bei täglich 08:00 Uhr. Die Standardkernzeit beginnt täglich um 09:00 Uhr.
- (3) Kann mit diesen Modellen nicht das Auslangen gefunden werden, kann bei Teilzeitbeschäftigung mit Zustimmung des Betriebsrates ein neues Arbeitszeitmodell mit abweichender Lage der fiktiven Normalarbeitszeit und individueller Kernzeitregelung beantragt werden.

## § 7 Gleitzeitvereinbarung für Teilzeitbeschäftigte

- (1) Bei Vereinbarung eines Beschäftigungsausmaßes von weniger als 100% (40 Stunden/Woche) wird an Tagen mit einer vereinbarten fiktiven Normalarbeitszeit von weniger als 8 Stunden abhängig von der Dauer der Sollarbeitsstunden die Dauer der Kernzeit wie folgt festgelegt:

| Soll-Arbeitsstd./NAZ/Tag | Std. Kernzeit | % Std. in Kernzeit | Std. Gleitzeit | % Std. in Gleitzeit |
|--------------------------|---------------|--------------------|----------------|---------------------|
| 8                        | 4,00          | 50,00              | 4,00           | 50,00               |
| 7,5                      | 3,75          | 50,00              | 3,75           | 50,00               |
| 7                        | 3,50          | 50,00              | 3,50           | 50,00               |
| 6,5                      | 3,25          | 50,00              | 3,25           | 50,00               |
| 6                        | 3,00          | 50,00              | 3,00           | 50,00               |
| 5,5                      | 2,75          | 50,00              | 2,75           | 50,00               |
| 5                        | 2,50          | 50,00              | 2,50           | 50,00               |
| 4,5                      | 2,25          | 50,00              | 2,25           | 50,00               |
| 4                        | 2,00          | 50,00              | 2,00           | 50,00               |
| 3,5                      | 1,75          | 50,00              | 1,75           | 50,00               |
| 3                        | 1,50          | 50,00              | 1,50           | 50,00               |

(2) Die Kernzeit pro Woche ergibt sich aus der Summe der Tageskernzeiten. Bei einer Sollarbeitszeit von 8 Stunden beträgt die Kernzeit 4 Stunden.

(3) Die Mindestbeschäftigungszeit am Tag beträgt 3 Stunden.

#### **§ 8 Fiktive Normalarbeitszeit für Teilzeitbeschäftigte**

(1) Die fiktive Normalarbeitszeit pro Woche wird auf die Arbeitstage der Woche gleichmäßig verteilt (Standard-Arbeitszeitmodell).

(2) Ist eine gleichmäßige Verteilung nicht möglich, kann die fiktive Normalarbeitszeit mit Zustimmung des Betriebsrates auch ungleichmäßig verteilt werden, wenn eine Halbstundentaktung eingehalten wird. Beginn und Ende der fiktiven Normalarbeitszeit müssen an allen Tagen der Woche auf volle oder halbe Stunden fallen.

(3) Die fiktive Normalarbeitszeit beginnt bei Standard-Arbeitszeitmodellen jeweils um 08:00 Uhr. Individuelle Vereinbarungen eines späteren Arbeitsbeginns sind mit Zustimmung des Betriebsrates möglich.

#### **§ 9 Individuelle Kernzeitvereinbarung**

(1) Besteht bereits eine aufrechte Gleitzeitvereinbarung, kann mittels individueller Kernzeitvereinbarung die Lage der Kernzeit am Tag im Einvernehmen zwischen OE-Leitung und Arbeitnehmer/in mit Zustimmung des Betriebsrates geändert werden. Die Dauer der wöchentlichen Kernzeit muss dabei unverändert bleiben. Die Lage und Dauer der Kernzeit kann innerhalb der fiktiven Normalarbeitszeit frei verteilt werden. Jedem Arbeitstag muss zumindest eine Kernzeitstunde zugeordnet werden. Die Kernzeit pro Tag kann generell fünf Stunden nicht überschreiten.

#### **§ 10 Zeitguthaben und Zeitschuld, Übertragungsmöglichkeit**

##### **a) Zeitguthaben und Zeitschuld**

(1) Während der Gleitzeitperiode darf bei Vollbeschäftigung das Zeitguthaben 80 Stunden (zwei Wochenarbeitszeiten) und die Zeitschuld 32 Stunden (80% der Wochenarbeitszeit), bei Teilzeitbeschäftigung das aliquote Ausmaß, nicht über- und nicht unterschreiten. Die Leiter/innen der Organisationseinheiten und deren beauftragte Personen (Teamleitungen, Projektleitungen) als auch die Arbeitnehmer/innen haben sich während der Gleitzeitperiode laufend davon zu überzeugen, dass das Zeitguthaben bzw. die Zeitschuld die übertragbaren Grenzen nicht überschreitet. Sobald erkennbar ist, dass es zu einer Überschreitung kommt, haben Arbeitnehmer/innen und die Vorgesetzten bzw. deren

beauftragte Personen unverzüglich den Abbau des Zeitguthabens bzw. der Zeitschuld in der laufenden Gleitzeitperiode zu vereinbaren.

#### **b) Zeitguthaben bei Wechsel in die Gleitzeit**

(1) Zeitguthaben und Zeitschulden von Arbeitnehmer/innen, die vor Wechsel in die gleitende Arbeitszeit entstanden sind, werden übernommen, sobald diese Betriebsvereinbarung in Kraft tritt.

#### **c) Verbrauch von Zeitguthaben bzw. Übertragungsmöglichkeiten von Zeitguthaben und Zeitschuld**

(1) Zeitguthaben können auch während der Kernzeit verbraucht werden. Die Entscheidung darüber obliegt der Leitung der Organisationseinheit.

(2) Zeitguthaben können stundenweise, wie auch in halben oder ganzen Tagen verbraucht werden. Bei Konsumation von ganzen arbeitsfreien Tagen wird das Zeitkonto (d.h. der Gleitzeitsaldo) um die Sollarbeitszeit des Tages reduziert.

(3) Am Ende der Gleitzeitperiode wird das Gleitzeitguthaben bis zum Ausmaß der jeweils vereinbarten Wochenstundenanzahl in die nächste Gleitzeitperiode übertragen. Darüber hinausgehende Gutstunden sind unter Bedachtnahme des Abs. 4 als Überstunden auszuführen.

(4) Eine Auszahlung soll durch Maßnahmen, die in der Verantwortung der Leitung der Organisationseinheit liegt, vermieden werden. Das Gleitzeitguthaben soll tunlichst im Durchrechnungszeitraum abgebaut werden. In den Excel Sheets „Zeiterfassung“ gemäß § 17 Abs. 1 erfolgen bei Überschreitungen des übertragbaren Gleitzeitguthabens wiederholte Erinnerungen an die betroffenen Arbeitnehmer/innen dazu und zur Notwendigkeit der Kontaktaufnahme mit der Leitung der Organisationseinheit über die Möglichkeiten eines Abbaus des Gleitzeitguthabens. Wurde nachweislich das eine Wochenarbeitszeit überschreitende Guthaben trotz mehrfacher Erinnerung nicht abgebaut, verfällt das Guthaben, es sei denn, dass betrieblich notwendige Gründe einen Abbau des Zeitguthabens nicht zuließen oder durch in der Person der Arbeitnehmerin/ des Arbeitnehmers gelegene persönliche Gründe (zB. Erkrankung) einen Abbau unmöglich machten. Über die betriebliche Notwendigkeit entscheidet der Rektor/ die Rektorin.

(5) Eine Gleitzeitschuld darf nur bis zum halben vereinbarten Wochenstundenausmaß in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden. Darüber hinaus gehende Zeitschulden werden als Minusstunden verrechnet.

### **§ 11 Überstunden und Mehrarbeit**

(1) Überstunden müssen ausdrücklich angeordnet werden oder bei Gefahr im Verzug erforderlich sein. Eine Anordnung von Überstunden liegt vor, wenn

- a) die Teilnahme an einer Weiterbildung unter Entgeltfortzahlung angeordnet wurde und die Weiterbildung die Dauer der Sollarbeitsstunden des Tages übersteigt,
- b) ein Dienstreiseauftrag vorliegt und die Dauer der Dienstreise die Dauer der Sollarbeitsstunden des Tages übersteigt,
- c) bei Mitwirkung an einer Veranstaltung im Tätigkeitsbereich der Arbeitnehmer/in, wenn die geleisteten Arbeitsstunden von den Vorgesetzten bzw. deren beauftragten Personen über die Sollzeit hinaus angeordnet werden,
- d) in allen anderen als den unter a) bis c) genannten Fällen, wenn die geleisteten Arbeitsstunden von den Vorgesetzten bzw. deren beauftragten Personen über die Sollzeit hinaus angeordnet werden.

(2) Außerdem liegen Überstunden vor, wenn am Ende der Gleitzeitperiode das übertragbare Gleitzeitguthaben überschritten wird, im Ausmaß der Überschreitung.

(3) Bei Teilzeitbeschäftigung wird zunächst Mehrarbeit, anschließend Überstundenarbeit geleistet.

(4) Sowohl Arbeitnehmer/innen als auch Vorgesetzte bzw. deren beauftragte Personen haben bei der Arbeitseinteilung darauf zu achten, Überstunden möglichst zu vermeiden. Die Leistung von Überstunden bedarf sowohl im Einzelnen als auch generell der ausdrücklichen Anordnung der/des Vorgesetzten bzw. deren beauftragten Personen. Diese Anordnung kann durch Notwendigkeit (z.B. Abwendung von vorhersehbaren Schäden) ersetzt werden. Ist nach Einschätzung der Arbeitnehmer/innen die anfallende Arbeit nur im Rahmen einer Überstundenleistung termingerecht zu bewältigen, so haben sie die Vorgesetzten bzw. deren beauftragte Personen frühestmöglich zu informieren, um über die Möglichkeit der Arbeitseinteilung zu beraten.

### **§ 12 Einschränkung der Zeitautonomie**

(1) In besonderen Fällen ist eine temporäre Einschränkung der Zeitautonomie, also der freien Zeiteinteilungsmöglichkeit der Arbeitnehmerin/ des Arbeitnehmers, zulässig.

(2) Besondere Fälle liegen vor, wenn bei Job-Sharing oder Dienstrotation die Teilnahme an der Gleitzeit mehreren Personen ermöglicht wird, wobei durch organisatorische Maßnahmen diese Teilhabe geregelt wird und Gleitzeit nur unter Einschränkungen der vollen Zeitautonomie jeder Person möglich wird. Eine temporäre Einschränkung an maximal zwei Tagen der Woche wird als vertretbar und zulässig verstanden.

(3) Eine temporäre Einschränkung der Zeitautonomie ist in jenen Fällen grundsätzlich möglich, in denen dienstliche Notwendigkeiten oder ein reibungsloses Zusammenwirken dies erfordern (vgl. Punkt I. § 1).

### **§ 13 Dienstverhinderungen**

(1) Werden Arbeitnehmer/innen durch wichtige, die Person betreffende Gründe ohne persönliches Verschulden an der Arbeitsleistung gehindert, so werden die in die fiktive Normalarbeitszeit fallenden Stunden der Arbeitsverhinderung als Arbeitszeit angerechnet. Arztbesuche und Therapien sind tunlichst außerhalb der Arbeitszeit anzusetzen.

### **§ 14 Ruhepause**

(1) Die Betriebsvereinbarung gemäß § 97 Abs. 1 Z. 2 ArbVG über die Regelungen zur Ruhe- und Mittagspause bildet einen integrierenden Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung.

## **III. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 15 Kündigung der Gleitzeitvereinbarung**

(1) Die Gleitzeitvereinbarung kann von der Medizinischen Universität Innsbruck als Arbeitgeberin und die/der Arbeitnehmer/in mit einer Frist von 3 Monaten jeweils zum Ende einer Gleitzeitperiode (§ 5 Begriffsbestimmungen) gekündigt werden. In diesem Fall wird – kommt eine anderslautende Vereinbarung nicht zustande – eine Arbeitszeit mit 17-Wochen-Durchrechnung und Lage der Arbeitszeit entsprechend der fiktiven Normalarbeitszeit der Gleitzeitvereinbarung zur Anwendung gebracht. Ein einvernehmlicher Wechsel von einer Gleitzeitvereinbarung zu einer anderen Arbeitszeitform (Festzeit oder Durchrechnung) zu anderen Terminen ist möglich.

### **§ 16 Auflösung / Unterbrechung des Arbeitsverhältnisses**

(1) Bei Beendigung oder Unterbrechung des Arbeitsverhältnisses wegen Mutterschutz/ Karenzurlaub ist ein allfälliges Gleitzeitguthaben bzw. eine Gleitzeitschuld bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses bzw. bis zum Beginn der Unterbrechung abzubauen.

(2) Sollte dies nicht möglich sein, werden noch bestehende Zeitguthaben bzw. Minusstunden zur Endabrechnung gebracht. Eine Gleitzeiterschuld wird bei der Endabrechnung im Verhältnis 1:1 einbehalten, offene Zeitguthaben im Verhältnis 1:1,5 bei Vollzeit bzw. 1:1,25 bei Teilzeit ausbezahlt.

### **§ 17 Zeiterfassung**

(1) Die tägliche Arbeitszeit ist von dem/der Arbeitnehmer/in in das dafür vorgesehene Zeiterfassungssystem einzutragen. Bis zur Einführung einer einheitlichen elektronischen Zeiterfassungsmethode sind die Aufzeichnungen in den Excel-Sheets „Zeiterfassung“ (Download auf der Homepage der Abteilung Personal der Medizinischen Universität Innsbruck) zu führen. Die Eintragungen sind in Stunden- und Minutenwerten sachlich richtig ohne Rundung zu erfassen.

(2) Die Aufzeichnungen haben tagesaktuell zu erfolgen. Allfällige Korrekturen müssen bis zum 5. des Folgemonats eingetragen sein.

(3) Die Leitung der Organisationseinheit hat die Aufzeichnungen bis zum 20. Folgemonats zur Kenntnis zu nehmen und zu bestätigen.

(4) Die Aufzeichnungen müssen in den einzelnen Organisationseinheiten sieben Jahre aufbewahrt werden.

### **§ 18 Information**

(1) Durch geeignete Maßnahmen (Mitteilungsblatt, Rundmail etc.) ist sicherzustellen, dass alle Arbeitnehmer/innen von der geltenden Regelung sowie vom prinzipiellen Rechtsanspruch auf Teilnahme an der Gleitzeit Kenntnis erlangen.

### **§ 19 Inkrafttreten**

(1) Diese Betriebsvereinbarung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Innsbruck in Kraft. Gleichzeitig tritt die Betriebsvereinbarung über die Einführung der freiwilligen, gleitenden Arbeitszeit, abgeschlossen am 5.10.2016, veröffentlicht im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Innsbruck, Studienjahr 2016/2017, ausgegeben am 7.10.2016, außer Kraft.

(2) Die Betriebsvereinbarung wird unbefristet abgeschlossen und kann von jedem der Vertragsparteien jeweils zum Monatsletzten unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist gekündigt werden.

Innsbruck, am 17.10.2023

Für die Medizinische Universität Innsbruck  
und das Amt der Medizinischen Universität

Univ.-Prof. Dr. W. Wolfgang Fleischhacker eh

Für den Betriebsrat für  
das allgemeine Universitätspersonal

FOI Mathias Schaller eh

## **19. Betriebsvereinbarung gemäß § 97 Abs. 1 Z. 2 ArbVG über die Regelungen zur Ruhe- und Mittagspause**

abgeschlossen zwischen

der Medizinischen Universität Innsbruck,  
vertreten durch den Rektor

und

dem Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal,  
vertreten durch den Vorsitzenden

### **§ 1 Rechtsgrundlage, Geltungsbereich und Regelungsgegenstand**

(1) Diese Betriebsvereinbarung wird auf der Grundlage des § 97 Abs. 1 Z. 2 des Arbeitsverfassungsgesetzes 1974 (ArbVG) idGF abgeschlossen.

(2) Den rechtlichen Rahmen für diese Betriebsvereinbarung bilden § 11 Arbeitszeitgesetz (AZG) in Verbindung mit § 34 Abs. 8 des Kollektivvertrages für die ArbeitnehmerInnen der Universitäten (KV) sowie § 48b des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979 (BDG).

(3) Diese Betriebsvereinbarung gilt persönlich für sämtliche Arbeitnehmer\*innen des allgemeinen Universitätspersonals der Medizinischen Universität Innsbruck gemäß § 5 Abs. 2 Z. 2 KV iVm. § 94 Abs. 3 Universitätsgesetz 2002 (UG) sowie für alle Vertragsbediensteten und Beamt\*innen, insoweit sie dem allgemeinen Universitätspersonal der Medizinischen Universität Innsbruck zugeordnet sind. In weiterer Folge wird der Begriff Arbeitnehmer\*innen gleichermaßen für die Angestellten, die dem KV unterliegen, die Vertragsbediensteten und die Beamtinnen/Beamten verwendet.

(4) Mit dieser Betriebsvereinbarung wird eine einheitliche Vorgehensweise bei der Mittagspause und zu sonstigen Ruhepausen geregelt. Sie ergänzt die Betriebsvereinbarungen zur elektronischen Arbeitszeiterfassung und zur gleitenden Arbeitszeit.

(5) Bis zur Einführung einer einheitlichen elektronischen Zeiterfassungsmethode sind die Mittagspause und die sonstigen Ruhepausen gemäß §§ 2 und 3 in den Excel-Sheets „Zeiterfassung“ (Download auf der Homepage der Abteilung Personal der Medizinischen Universität Innsbruck) einzutragen und tagesaktuell zu führen.

Die Arbeitnehmer\*innen sind verpflichtet, die Aufzeichnungen für Kontrollen durch die/den Organisationsleiter/in oder des Arbeitsinspektorates jederzeit unterfertigt bereit zu halten und den Übertrag auf den Folgemonat bis zu dessen fünften Anwesenheitstages vorzunehmen.

## **§ 2 Mittagspause**

- (1) Beträgt die Tagesarbeitszeit mehr als sechs Stunden, ist sie durch eine mindestens halbstündige Ruhepause (= Mittagspause) zu unterbrechen. Sie darf weder am Beginn noch am Ende der Arbeitszeit liegen und ist in der Zeit von 10:30 bis 14:00 Uhr zu konsumieren. Bei der Wahrnehmung der Mittagspause ist auf die Betriebserfordernisse Rücksicht zu nehmen. Weiters ist die Mittagspause mit dem jeweiligem Arbeitsteam abzustimmen.
- (2) Für die Inanspruchnahme der Mittagspause besteht keine Anwesenheitspflicht am Arbeitsplatz. Die gemäß § 11 Abs. 1 AZG gesetzlich vorgegebene Mittagspause laut Abs. 1 ist eine Ausnahme von der Anwesenheitsverpflichtung während der Kernzeit.
- (3) Wird die Mittagspause im Ausmaß von einer halben Stunde auf dem Campus der Medizinischen Universität Innsbruck verbracht, ist sie in den Excel-Sheets „Zeiterfassung“ nicht gesondert zu dokumentieren. Sie wird in den Excel-Sheets automatisiert erfasst.
- (4) Wird die Mittagspause außerhalb des Campus der Medizinischen Universität Innsbruck verbracht oder dauert die Mittagspause länger als eine halbe Stunde, ist diese gesondert aufzuzeichnen. In einem derartigen Fall wird die Abwesenheit als Mittagspause im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit herangezogen, wobei jedoch gemäß § 11 AZG eine halbe Stunde für die Mittagspause heranzuziehen ist. Bei einer Arbeitszeit in Festzeit- oder Durchrechnung muss eine verlängerte Mittagspause von mehr als 30 Minuten mittels Antrags auf Zeitausgleich von der Organisationsleiterin/ dem Organisationsleiter genehmigt werden.
- (5) Arbeitnehmer\*innen, die weniger als sechs Stunden arbeiten und eine Ruhepause konsumieren, sind verpflichtet, die Ruhepause gesondert in den Excel-Sheets „Zeiterfassung“ auszuweisen.
- (6) Die Mittagspause bis zur Dauer von 30 Minuten bei einer Tagesarbeitszeit von mehr als sechs Stunden gilt als bezahlte Arbeitszeit.

## **§ 3 Sonstige Ruhepausen**

- (1) Sonstige Ruhepausen jeglicher Art, die der Befriedigung von privaten Lebensbedürfnissen dienen oder Freizeitcharakter haben und die zusätzlich zur Mittagspause gemäß § 2 außerhalb des Betriebsgebäudes der Betriebsstätte der Arbeitnehmer\*innen wahrgenommen werden, sind gesondert in Minutenwerten aufzuzeichnen.
- (2) Zu den sonstigen Ruhepausen gemäß Abs. 1 zählen insbesondere private Erledigungen wie etwa Einkäufe, Kaffeepausen oder das Rauchen. Darin mitinbegriffen sind Zigaretten, Zigarren, Pfeifen und der Konsum ähnlich verwendbarer Substanzen sowie der Gebrauch von E-Zigaretten.

(3) Die Regelung zum Konsum von Nikotin gemäß Abs. 2 entspricht dem grundsätzlichen Gesundheitsauftrag der Medizinischen Universität Innsbruck. Es soll das Wohlbefinden und die Gesundheit der Arbeitnehmer\*innen gefördert sowie die Gleichbehandlung von rauchenden und nichtrauchenden Arbeitnehmer\*innen verbessert werden. Zur Unterstützung dieses Ziels werden von der Abteilung Personal Nichtraucher-Seminare angeboten.

#### **§ 4 Geltungsdauer und Inkrafttreten**

(1) Die Betriebsvereinbarung wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und kann von jeder Vertragspartei zum 31. Jänner eines jeden Jahres unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist schriftlich aufgelöst werden.

(2) Diese Betriebsvereinbarung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Innsbruck in Kraft.

Innsbruck, am 17.10.2023

Für das Rektorat der Medizinischen Universität Innsbruck:

Univ.-Prof. Dr. W. Wolfgang Fleischhacker eh Rektor

Für den Betriebsrat für  
das allgemeine Universitätspersonal

FOI Mathias Schaller eh Vorsitzender