

Betriebsvereinbarung zur Rufbereitschaft der Mitarbeitenden in der Mobilen Betreuung (MOB)

Zwischen der

meracon gGmbH (nachfolgend Arbeitgeber genannt)

und dem

Betriebsrat der meracon gGmbH

wird die nachfolgende Betriebsvereinbarung zur Rufbereitschaft geschlossen.

Präambel

Um das Leistungsangebot Mobile Betreuung verlässlich umzusetzen ist eine rund um die Uhr Erreichbarkeit für die von uns begleiteten Jugendlichen und jungen Erwachsenen zwingenderforderlich, damit sie in Krisen oder Notfällen eine pädagogische Fachkraft erreichen können.

§1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung erstreckt sich auf nachfolgende Betriebe und Arbeitnehmer*innen:

- (1) Räumlich:
Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Häuser der meracon gGmbH, die mit der Mobilen Betreuung betraut sind.
- (2) Persönlich:
Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle pädagogischen Fachkräfte.

§2 Rufbereitschaft

- (1) Rufbereitschaft im Sinne dieser Regelung liegt vor, wenn Arbeitnehmer*innen für einen festgelegten Zeitraum an einem frei wählbaren Ort telefonisch erreichbar sein müssen, um gegebenenfalls auf Abruf die Arbeit vor Ort (im Betrieb oder außerhalb des Betriebes) oder durch telefonische Beratung/Krisenintervention am Klientel aufnehmen.

- (2) Rufbereitschaft ist keine Arbeitszeit im Sinne des Arbeitszeitgesetzes. Etwas anderes gilt nur für den konkreten Arbeitseinsatz der Arbeitnehmer*innen während der Rufbereitschaft.
- (3) In der Woche der Rufbereitschaft führt das Einhalten der Ruhezeit nicht zu einem Defizit bzgl. der vertraglichen vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit. In dieser Zeit endet der reguläre Arbeitstag mit dem Beginn der Rufbereitschaft.

§3 Zeiten der Rufbereitschaft

- (1) Der Arbeitgeber ist berechtigt, Rufbereitschaft nach Maßgabe dieser Betriebsvereinbarung anzuordnen.
- (2) Rufbereitschaft soll für einzelne Mitarbeitende auf maximal sieben aufeinanderfolgende Kalendertage begrenzt werden. Die Rufbereitschaftsblöcke sollen zu gleichen Teilen auf die MA verteilt werden.
- (3) Die Rufbereitschaftszeiten teilen sich wie folgt auf:
Mo-Do: ab 17:00 Uhr bis 9:00 Uhr am nächsten Werktag
Fr: ab 15:00 Uhr
Wochenende und Feiertage: durchgängig bis zum nächsten Werktag 09:00 Uhr.
- (4) Die Übergabe der Rufbereitschaft an den nächsten Mitarbeitenden erfolgt im Rahmen der regulären Arbeitszeit.

§4 Pflichten während der Rufbereitschaft

- (1) Arbeitnehmende, die Rufbereitschaft leisten haben sicherzustellen, dass sie jederzeit während der Rufbereitschaft für den Arbeitgeber oder durch die Klient*innen der MOB über ihr Rufbereitschaftshandy erreichbar sind bzw. ein Rückruf innerhalb von 15 min erfolgt.
- (2) Arbeitnehmende können während der Rufbereitschaft ihren Aufenthaltsort frei bestimmen, solange die telefonische Erreichbarkeit sichergestellt und gewährleistet ist, dass sie innerhalb von 120 Minuten nach telefonischer Aufforderung die Arbeit in den Häusern und MOB Wohnungen der meracon aufnehmen können.
- (3) Die Arbeitnehmenden verpflichten sich, alles zu unterlassen, was die Arbeits- und Fahrtüchtigkeit einschränkt. Insbesondere ist der Konsum von bewusstseinsverändernden Substanzen während der Rufbereitschaft untersagt.

§5 Rufbereitschaftsplan

- (1) Es gibt 3 Rufbereitschaftsstandorte für die Mobile Betreuung. Eine Rufbereitschaft für den Raum Wilhelmshaven, eine für den Raum Oldenburg und eine Rufbereitschaft für den Raum Delmenhorst. Hayat ordnet sich flexibel zu.
- (2) Der Rahmenplan für die Rufbereitschaft wird im November für das Folgejahr erstellt. Die Aufteilung der Rufbereitschaftswochen für die Teams der Mobilen Betreuung erfolgt wochenweise und anteilig nach Personenzahl der einzelnen Teams je Standort und zum Stand November. Dieser Plan wird an alle Hausleitungen der Mobilen Betreuungen, die Geschäftsleitung und den Betriebsrat verschickt.
- (3) Die Einteilung der rufbereitschaftsleistenden Mitarbeitenden des jeweiligen Standortteams obliegt dem jeweiligen Haus. Ebenso die Organisation einer Vertretung im Falle einer Arbeitsunfähigkeit.
- (4) Die Geschäftsleitung und der Betriebsrat sind grundsätzlich über Veränderungen der Einteilung der Rufbereitschaft, mit namentlicher Nennung der Arbeitnehmer*innen zu informieren. Dies gilt auch, im Falle kurzfristiger Änderungen z.B. im Vertretungsfall.

§6 Arbeitseinsätze während der Rufbereitschaft

- (1) Ruft der Arbeitgeber Arbeitsleistungen während der Rufbereitschaft ab, ist diese Zeit des Arbeitseinsatzes Arbeitszeit im Sinne des Arbeitszeitgesetzes, jedoch nicht Bestandteil der wöchentlichen Arbeitszeit und wird gemäß §7 dieser Betriebsvereinbarung vergütet.
- (2) Die Mitarbeitenden in Rufbereitschaft müssen den Arbeitseinsatz (Telefonate, Wegzeiten und Einsätze vor Ort) gemäß dem Formular „Dokumentation der Inanspruchnahme der Rufbereitschaft vor Ort“ oder gemäß dem Formular „Dokumentation der telefonischen Inanspruchnahme der Rufbereitschaft“ dokumentieren und innerhalb von 5 Werktagen bei der Hausleitung einreichen. Die Hausleitung reicht diese bis spätestens zum 5. des Folgemonats bei der Verwaltung in Rastede ein.
- (3) Fahrtkosten und etwaige Parkgebühren können über die allgemeine Fahrtkostenabrechnung abgerechnet werden.

- (4) Die Durchführung und Organisation der Rufbereitschaft ist gemäß dem internen Leitfaden in der jeweils gültigen Fassung umzusetzen. Der Leitfaden ist Bestandteil der Betriebsvereinbarung.
- (5) Sofern etwaige Ruhezeiten durch einen Arbeitseinsatz während der Rufbereitschaft unterbrochen wurde, muss der Arbeitsbeginn am nächsten Arbeitstag soweit nach hinten verschoben werden, dass eine Ruhezeit von mind. 5,5 Stunden, ggfs. 11 Stunden gewährleistet wird (Erläuterung zur Länge der einzuhaltenden Ruhezeit -siehe Leitfaden).

§7 Vergütungsregelung

- (1) Zeiten der Rufbereitschaft werden in dem Zeitraum von Montag bis Freitag 23:59 Uhr mit einer Pauschale von 48 € (brutto) pro Tag und in dem Zeitraum von Samstag 0:00 Uhr bis Sonntag 23:59 Uhr mit einer Pauschale von 96 € (brutto) pro Tag vergütet.
- (2) Die Arbeitseinsätze während der Rufbereitschaft werden gemäß TVöD AT §8 vergütet. Alternativ kann jährlich bis zum 31.8. für das Folgejahr bei der Geschäftsleitung, statt der Vergütung, ein Freizeitausgleich mit Auszahlung der Zuschläge für geleistete Arbeitseinsätze beantragt werden.

§8 Inkrafttreten und Geltungsdauer

- (1) Diese Betriebsvereinbarung tritt ab dem 01.09.2024 in Kraft. Sie gilt unbefristet.
- (2) Diese Betriebsvereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Monatsende gekündigt werden.
- (3) Für den Fall der Kündigung gilt diese Betriebsvereinbarung solange weiter, bis sie durch eine anderweitige Vereinbarung der Betriebsparteien oder durch Spruch einer Einigungsstelle ersetzt wird.
- (4) Die Betriebsparteien vereinbaren eine Überprüfung der Betriebsvereinbarung Ende Februar 2025 und stellen sich bis zum 31.01.2025 alle erforderlichen Unterlagen zur Verfügung. Hier können Änderungen kurzfristig in die Betriebsvereinbarung eingefügt werden.


§9 Schriftform

Die Kündigung oder die Änderung dieser Betriebsvereinbarung oder einzelne Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

§10 Salvatorische Klausel

Etwaige ungültige Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung berühren nicht die Rechtswirksamkeit der Vereinbarung im Ganzen. Sollten Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung unwirksam sein oder werden, oder sollten sich in dieser Betriebsvereinbarung Lücken herausstellen, wird infolgedessen die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen oder zur Ausfüllung einer Lücke ist eine angemessene Regelung zu vereinbaren, die, soweit rechtlich zulässig, dem am nächsten kommt, was die Betriebsparteien gewollt haben würden, sofern sie diesen Punkt bedacht haben.

Rastede, den 05.08.2024



Geschäftsführung



Betriebsratsvorsitzende*/Mitarbeitervertretung