

Checkliste: Gleitzeit einführen

Allgemeine rechtliche Aspekte	
Gibt es tarifvertragliche Regelungen zur Gleitzeit, die für mein Unternehmen relevant sind?	
Gibt es einen Betriebsrat in meinem Unternehmen? <ul style="list-style-type: none"> • Wenn ja, besteht bereits eine Betriebsvereinbarung, die relevante Bestimmungen zur Gleitzeit enthält? • Achtung: Der Betriebsrat muss in die Ausgestaltung von Gleitzeitregelungen eingebunden werden (§87 BetrVG) 	
Welche relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen gibt es gem. ArbZG? <ul style="list-style-type: none"> • Höchstarbeitszeiten täglich, wöchentlich, durchschnittlich • Pausen • Ruhezeiten • usw. 	
Wahl des Gleitzeitmodells	
Einfache Gleitzeit: Sollen Mitarbeiter nur zu Beginn und am Ende des Arbeitstages flexibel arbeiten können und dabei stets die vereinbarte tägliche Arbeitszeit erbringen?	
Qualifizierte Gleitzeit: Will/kann ich Mitarbeitern ermöglichen, auch die Dauer des Arbeitstages flexibel zu gestalten (qualifizierte Gleitzeit)?	
Betriebliche Aspekte	
Für welche Tätigkeiten und Arbeitsbereiche eignet sich Gleitzeit grundsätzlich in meinem Betrieb?	
Kann/will ich Gleitzeit in allen Abteilungen/Arbeitsbereichen einsetzen oder anbieten? Benötige ich unterschiedliche Gleitzeitmodelle (einfache oder qualifizierte) für verschiedene Mitarbeitergruppen?	

Welche unterschiedlichen Anforderungen an die Arbeitsorganisationen bestehen in meinem Unternehmen in den unterschiedlichen Abteilungen/Arbeitsbereichen?	
Gibt es unterschiedliche Arbeitszeitmodelle? (Vollzeit, Teilzeit, ...) Benötige ich deshalb auch unterschiedliche Gleitzeitmodelle?	
Ausgestaltungsmöglichkeiten	
<p>Gleitzeitrahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welcher Gleitzeitrahmen (Gleitspanne) ist für einen reibungslosen betrieblichen Ablauf sinnvoll? • Unterscheidet sich dieser zwischen den verschiedenen Abteilungen? • Ist dieser für Teilzeitbeschäftigte auch sinnvoll oder benötigt es hier einen anderen Zeitrahmen? 	
<p>Gleitzeitperiode:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welcher Durchrechnungszeitraum soll mit der Gleitzeit eingeführt werden? 	
<p>Kernzeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ist eine Kernzeit notwendig/sinnvoll? • Wenn ja, wie muss die Kernzeit ausgestaltet sein, damit betriebliche Erfordernisse (zB Erreichbarkeit für Kundenanfragen) und die Interessen der Beschäftigten (zB Fahrzeiten des öffentlichen Verkehrs) gleichermaßen berücksichtigt werden? 	
<p>Maximale tägliche und wöchentliche Arbeitszeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie viele Stunden sollen die Mitarbeiter mit Gleitzeit täglich und wöchentlich maximal arbeiten dürfen? 	
<p>In welchen Fällen entstehen trotz Gleitzeitvereinbarung Mehr- und Überstunden und wie sollen diese</p> <ul style="list-style-type: none"> • während der Gleitzeitperiode • am Ende der Gleitzeitperiode <p>behandelt werden?</p>	
Anforderung an die Arbeitszeiterfassung	

Gibt es in meinem Betrieb bereits ein Zeiterfassungssystem, das alle Gleitzeit-Anforderungen abdeckt?	
Ist eine effiziente Kontrolle der vereinbarten Gleitzeitregelungen und der Einhaltung gesetzlicher Vorgaben möglich?	
Ermöglicht meine Zeiterfassung das Führen eines korrekten Stundenkontos inkl. automatischer Berechnung des Stundensaldos? Werden dabei Plus- und Minusstunden automatisch berechnet und ausgewiesen? Ist das Stundenkonto auch für Mitarbeiter jederzeit einsehbar?	
Kann ich mit meinem Zeiterfassungssystem Gleitzeitstunden, Mehrarbeit und Überstunden korrekt trennen und ausweisen? <i>Die Trennung von Mehrarbeit und Überstunden ist nicht nur für die Lohnverrechnung relevant, sondern hat für Sie auch steuerrechtliche Bedeutung!</i>	
Kontrollaspekte	
Ist die Einführung eines Ampelkontos notwendig/sinnvoll?	
Wie viele Plus-/Minusstunden sollen die Mitarbeiter am Ende der Gleitzeitperiode in die nächste übertragen dürfen?	
Ermöglicht meine Zeiterfassung eine automatische Überprüfung der Gleitzeitregelungen und rechtlichen Vorgaben?	