

PRAXISBEISPIELE MODERNER ARBEITSZEITGESTALTUNG UND MODELLE

Gleitzeit

In der Praxis gibt es die Gleitzeit mit und ohne Kernzeit; Mitarbeiter/innen können dabei Beginn und Ende der jeweiligen täglichen Arbeitszeit innerhalb eines Zeitrahmens frei wählen und haben so ein hohes Maß an Flexibilität in der Gestaltung ihrer persönlichen Arbeitszeit.

Kombiniert mit einer entsprechenden Arbeitszeitdurchrechnung können die vereinbarten Stunden losgelöst von einer fixen Tagesstundenanzahl erbracht werden.

Best Practice:

Die Flughafen Graz Betriebs GmbH ermöglicht durch ein Gleitzeitmodell (mit Kernzeit) für alle Mitarbeiter/innen außerhalb des Schichtbetriebs auf unkomplizierte Art, die tägliche Arbeitszeit auf die individuellen Bedürfnisse abzustimmen. Auch Mitarbeiter/innen in Elternzeit oder Teilzeit arbeiten in Gleitzeit mit kurzen Kernzeiten. Das Ausmaß der Beschäftigung reicht in diesem Bereich von einer 2-Tage- bis zu einer 5-Tage-Woche. Die Arbeitszeit ist somit auf die Betreuungsmöglichkeiten für Kinder oder auch pflegebedürftige Angehörige zugeschnitten. Veränderungen können bei Bedarf in Abstimmung mit den Führungskräften vorgenommen werden.

Arbeitszeitkonten und -durchrechnung

Arbeitszeitkonten ermöglichen es, Arbeitszeiten über einen bestimmten Zeitraum (z.B. ein Jahr, ggf. auch kürzer) flexibler zu gestalten. Mehr- und Überstunden können angesammelt und wieder abgebaut werden. Dies gibt so auch flexible Möglichkeiten, z.B. auf Spitzenauslastungen, aber auch familiäre Bedürfnisse zu reagieren. Das Modell kann bei Voll- und Teilzeitbeschäftigung angewandt werden.

Best Practice:

PwC Österreich bietet z.B. in einem Jahresarbeitszeitmodell (kombiniert mit Gleit- und ver-

schiedenen Teilzeitmodellen) die Möglichkeit, die Arbeitszeit in Abstimmung mit der jeweiligen Führungskraft auf die Tätigkeiten und Kundenbedürfnisse sowie die individuellen Ziele (z.B. Weiterbildung) abzustimmen. So werden insbesondere in der Wirtschaftsprüfung in der Vor- und Hauptprüfungszeit, der arbeitsintensivsten Phase des Jahres, Stunden aufgebaut und die Sommermonate dann zum Ausgleich genutzt. So werden neben einer besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf vor allem Motivation und Zufriedenheit der Mitarbeiter/innen gesteigert. Auch bei Mitarbeiter/innen, die aufgrund einer Vollpauschalierung kein Jahresarbeitszeitmodell haben, wird z.B. durch die Umwandlung von Prämienansprüchen in zusätzliche Urlaubstage eine hohe gegenseitige Flexibilität angestrebt.

Vertrauensarbeitszeit

Nicht Lage und Ausmaß der Arbeitszeit stehen im Vordergrund, sondern Zeitraum oder Zeitpunkt zur Erledigung einer bestimmten Aufgabe sowie die Eigenverantwortung der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers. Nicht die Zeit der Anwesenheit, sondern die Erbringung von vereinbarten Ergebnissen bzw. Zielen ist maßgeblich.

Bei der Vertrauensarbeitszeit wird auf automatisierte Zeiterfassung und -kontrolle im Vertrauen auf einen verantwortungsvollen Umgang mit der Zeit durch die Arbeitnehmerin/den Arbeitnehmer verzichtet, auf personenbezogene Anwesenheitsvorgaben wird verzichtet. Wichtig ist ein entsprechend großer Entscheidungsspielraum durch den/die Arbeitnehmer/in sowie die Existenz von Zielvereinbarungen und Ergebnisorientierung.

Achtung! Auch bei der Vertrauensarbeitszeit sind Arbeitszeitaufzeichnungen zu führen! Wer darauf verzichtet, riskiert als Arbeitgeber/in hohe Strafen.

Best Practice:

Hohe Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung und die richtige Balance zwischen Beruf und Familie

gehören für Microsoft Österreich zu den wichtigsten Themen einer modernen Arbeitswelt. Nach dem Motto „My office is where I am“ werden unterschiedliche flexible Arbeitszeitmodelle geboten. Durch den Einsatz innovativer Technologie besteht die Möglichkeit, ortsunabhängig zu arbeiten und die individuell unterschiedlichen Aufgaben im Homeoffice oder von unterwegs zu erledigen. Basis ist die für alle Mitarbeiter/innen geltende Vertrauensarbeitszeit unter Berücksichtigung des österreichischen Arbeitszeitgesetzes. Die Leistung wird demnach nicht nach erbrachten Stunden gemessen, sondern an der Qualität der erfüllten Ziele.

Teilzeit

Gerade für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf für eine gewisse Lebensphase ist Teilzeitarbeit eine willkommene Möglichkeit, BEIDES – Familie UND Beruf – leben zu können.

Dabei gibt es verschiedene Modelle für die Einführung und Ermöglichung von Teilzeitbeschäftigung. Oft wird Teilzeit als Reaktion auf Arbeitnehmer/innenwünsche eingeführt, wobei es neben der individuellen Vereinbarung über die Anzahl der jeweiligen Wochenstunden unterschiedliche innerbetriebliche Gestaltungsmöglichkeiten gibt (z. B. Job Sharing). Selbstverständlich kann auch bei Teilzeit eine flexible Gestaltung (z. B. Gleitzeit) vereinbart werden. Die Mitarbeiter/innen sollen darüber informiert werden, dass Teilzeitstellen über einen längeren Zeitraum bei geringem Stundenausmaß mit folgenden finanziellen Einbußen verbunden sind. Einerseits hat die reduzierte Arbeitszeit ein niedrigeres Einkommen zur Folge. Andererseits wirkt sich das geringere Einkommen langfristig negativ auf die Höhe der Pension aus. Altersarmut kann die Folge sein. Altersarmut ist überwiegend weiblich.

Best Practice:

In der OÖ Energie AG gibt es keine festgelegte Anzahl standardisierter Teilzeitmodelle. Führungskraft und Mitarbeiter/in können individuell Lage und Ausmaß der Arbeitszeit unter Berücksichtigung der wechselseitigen Interessen vereinbaren und so die bestmögliche Lösung für alle Beteiligten finden. Zusätzlich besteht auch bei Teilzeit die Möglichkeit der gleitenden Arbeitszeit.

Job Sharing bei Teilzeitmodellen

Beim Job Sharing wird ein Arbeitsplatz auf zwei oder mehrere Arbeitsplätze aufgeteilt (z. B. zwei Arbeitnehmer/innen in Teilzeit teilen sich einen Arbeitsplatz zu jeweils vereinbarten Zeiten oder fünf Arbeitnehmer/innen arbeiten jeweils 80 Prozent und teilen sich vier Arbeitsplätze).

Grundsätzlich ist das Modell des Job Sharings auch für Führungsfunktionen möglich.

Best Practice:

Bei der Bausparkasse der Österreichischen Sparkassen AG teilen sich zwei Teilzeitkräfte einen Job, jedoch zielt das Job Sharing nicht prinzipiell darauf ab, dass beide Personen die exakt gleichen Tätigkeiten ausüben. Idealerweise gestaltet sich dieses Modell so, dass sich zwei Mitarbeiter/innen ergänzen und sich aus den jeweiligen Teilbereichen ein ausgewogenes und bestens abgestimmtes Ganzes – durchaus mit eigenständigen Aufgabengebieten – ergibt. Wichtige Voraussetzungen für ein gelungenes Job Sharing sind Bereitschaft zur Absprache, Kollegialität und gute interne Kommunikationsfähigkeit.