

Ref. 5.2 Az. 1811-02:10

An
die Kreiskirchenräte, mit der Bitte um Weiterleitung an die Gemeindeglieder, die Kirchlichen Verwaltungsämter,
die den TV-EKBO anwendenden Diakoniestationen,
die landeskirchlichen Ämter,
Dienststellen und Werke

der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz

Entscheidungen des Bundesarbeitsgerichts zur Arbeitszeiterfassung und Verfall/Verjährung von Urlaubsansprüchen

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit diesem Rundschreiben wollen wir Sie über Entscheidungen des Bundesarbeitsgerichtes (BAG) informieren.

I. Arbeitszeiterfassung

In dem „Grundsatzbeschluss“ vom 12. September 2022 (1 ABR 22/21) hat das BAG eine Pflicht aller Arbeitgeber zur Erfassung der Arbeitszeiten ihrer Arbeitnehmer verkündet. Bislang war allerdings unklar, was sich genau in der Praxis für Arbeitgeber und Arbeitnehmer ändern muss. Seit 6.12.2022 liegen nun die Entscheidungsgründe des BAG vor. Eigentlich ging es in der dem BAG vom LAG Hamm vorgelegten Entscheidung darum, ob dem Betriebsrat ein Initiativrecht zur Einführung einer elektronischen Arbeitszeiterfassung zusteht. Dies hat das BAG im Ergebnis zwar abgelehnt, jedoch führt die Begründung des BAG dazu, dass nun alle Arbeitgeber ein **System** einrichten müssen, **mit dem Beginn und Ende und damit die Dauer der Arbeitszeit einschließlich der Überstunden sowie der Pausen erfasst werden können**. Denn das BAG lehnte das vom Betriebsrat geltend gemachte Mitbestimmungs- und Initiativrecht mit der Begründung ab, dass insofern bereits eine objektive gesetzliche Handlungspflicht bestehe, die das Mitbestimmungsrecht des Betriebsrates „sperre“. Das BAG verortet diese gesetzliche Regelung nach einer unionsrechtskonformen Auslegung in der arbeitsschutzrechtlichen Generalklausel des § 3 Abs. 2 Nr. 1 ArbSchG, aus der es eine Pflicht des Arbeitgebers zur Arbeitszeiterfassung ableitet.

- **Was gilt und ab wann?** Die Verpflichtung zur Erfassung der Arbeitszeit gilt ab sofort. Allerdings sind derzeit noch keine Bußgelder bei Verstößen zu befürchten.
- **Was muss erfasst werden?** Beginn, Ende und damit Dauer der Arbeitszeit müssen erfasst werden; wohl auch die konkreten Pausen (kein pauschaler Abzug).
- **Für wen?** Pflicht zur Arbeitszeiterfassung gilt für alle Arbeitnehmer, wohl aber nicht für leitende Angestellte. Dies gilt auch in Unternehmen, die bisher Vertrauensarbeitszeit gelebt haben. Die Entscheidung des BAG findet keine Anwendung auf Pfarrer und Kirchenbeamte.
- **Wie muss die Arbeitszeit erfasst werden?** Das BAG macht keine Vorgaben, wie die Arbeitszeit zu erfassen ist, d.h., die Erfassung ist manuell oder elektronisch möglich. Das BAG geht davon aus, dass eine Delegation auf die Arbeitnehmer möglich ist.
- **Und die Mitarbeitervertretung?** Die MAV ist zu beteiligen bei der Ausgestaltung (dem „Wie“) der Arbeitszeiterfassung (§ 40 lit. b) MVG.EKD) und sofern ein elektronisches Zeiterfassungssystem eingeführt werden soll nach § 40 lit. j) MVG.EKD.

In vielen Einrichtungen bestehen Regelungen zur Vertrauensarbeitszeit bzw. wird eine solche teilweise auch einfach gelebt. Die (weitgehend) freie Einteilung der Arbeitszeit durch die Arbeitnehmer bleibt auch unter Berücksichtigung des Beschlusses des BAG grundsätzlich weiterhin möglich. Vertrauensarbeitszeit heißt allerdings nicht (mehr), dass Arbeitnehmer ihre Arbeitszeit nicht aufzeichnen müssen. Eine Dokumentation hat zu erfolgen. Maßgeblich ist nur, dass jede Dokumentation objektiv, verlässlich und zugänglich sein muss – so der EuGH bereits 2019. In diesem Sinne reicht es auch nicht aus, wenn der

Arbeitgeber lediglich ein System zur Dokumentation der Arbeitszeiten zur Verfügung stellt, das der Arbeitnehmer – mehr oder weniger – freiwillig nutzen kann. Der Arbeitgeber muss auch dafür Sorge tragen, dass es tatsächlich genutzt wird. Das heißt, Arbeitgeber werden ihre Beschäftigten (nachweisbar und daher am besten verschriftlicht) dazu verpflichten müssen, die Systeme ordnungsgemäß zu verwenden, um ihren Pflichten nachkommen zu können. Dies müssen die Arbeitgeber auch (jedenfalls stichprobenhaft) kontrollieren.

Dem aktuellen Richterspruch des BAG liegt ein Urteil des Europäischen Gerichtshofs (EuGH) zugrunde. Denn bereits im Mai 2019 urteilte der EuGH, dass Unternehmen die Arbeitszeiten ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mithilfe eines Zeiterfassungssystems erfassen müssen. Die Kriterien eines solchen Systems: objektiv, verlässlich und zugänglich. Allerdings machte der EuGH damals keine Vorgaben dazu, bis wann die Mitgliedstaaten der EU dieses Urteil in nationales Recht überführen müssen. Die deutsche Politik sah in den letzten Jahren daher wohl geringen Handlungsbedarf – das hat der BAG aber nun schlagartig geändert.

In der Anlage übersenden wir Ihnen ein Muster für eine Arbeitszeiterfassung, das Sie gern nutzen können.

II. Verfall von Urlaubsansprüchen (Bundesarbeitsgericht vom 20.12.2022 - 9 AZR 245/19 sowie 9 AZR 266/20)

Das BAG hat am 20.12.2022 zwei Entscheidungen zur Frage Verjährung und Verfall von Urlaubsansprüchen gefällt, mit denen es teilweise seine bisherigen Entscheidungen bestätigt.

1. Verjährung von Urlaubsansprüchen bei unterlassenem Hinweis des Arbeitgebers

Das BAG hat am 20. Dezember 2022 entschieden, dass der Anspruch auf Jahresurlaub der gesetzlichen Verjährung unterliegt, wobei die Verjährung am Ende des Kalenderjahres beginnt, in dem der Arbeitgeber den Arbeitnehmer über seinen konkreten Urlaubsanspruch und die Verfallfristen belehrt hat.

Sachverhalt

Die Klägerin war vom 1. November 1996 bis zum 31. Juli 2017 als Steuerfachangestellte und Bilanzbuchhalterin bei dem Beklagten beschäftigt. Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses forderte die Klägerin die Abgeltung von Urlaub im Umfang von 101 Arbeitstagen aus den Vorjahren. Das LAG sprach der Klägerin 17.376,64 EUR zur Abgeltung von 76 Urlaubstagen zu.

Gründe

Das BAG hat bestätigt, dass die Vorschriften über die Verjährung auf den gesetzlichen Mindesturlaub Anwendung finden. Die Verjährungsfrist beginnt nach Ansicht des BAG jedoch nicht zwangsläufig mit Ende des Urlaubsjahrs, sondern erst mit dem Ende des Jahres, in dem der Arbeitgeber den Arbeitnehmer über seinen konkreten Urlaubsanspruch und die Verfallfristen belehrt hat. Vorliegend habe der Beklagte die Klägerin nicht durch Erfüllung der Aufforderungs- und Hinweisobliegenheiten in die Lage versetzt, ihren Urlaubsanspruch wahrzunehmen. Die Ansprüche seien daher weder am Ende des Kalenderjahres oder eines zulässigen Übertragungszeitraums verfallen, noch könne der Beklagte einwenden, der nicht gewährte Urlaub sei bereits während des Arbeitsverhältnisses verjährt.

2. Verfall von Urlaub bei langandauernder Arbeitsunfähigkeit und unterlassenem Hinweis

Das BAG hat am selben Tag zur Frage des Verfalls von Urlaub bei langandauernder Arbeitsunfähigkeit entschieden, dass dieser nur dann nach Ablauf eines Übertragungszeitraums von 15 Monaten erlischt, wenn der Arbeitgeber zuvor seinen Hinweis- und Mitwirkungsobliegenheiten nachgekommen ist.

Sachverhalt:

Der als Schwerbehinderter anerkannte Kläger ist bei der Beklagten als Frachtführer beschäftigt. In der Zeit vom 1. Dezember 2014 bis mindestens August 2019 konnte der Kläger wegen voller Erwerbsminderung aus gesundheitlichen Gründen seine Arbeitsleistung nicht erbringen und daher auch seinen Urlaub nicht nehmen. Mit seiner Klage machte er geltend, dass ihm noch Resturlaub aus dem Jahr 2014 zustehe. Dieser sei nicht verfallen, da die Beklagte ihrer Mitwirkungsobliegenheit nicht nachgekommen sei.

Gründe:

Das BAG hat entschieden, dass der Urlaubsanspruch mit Ablauf der 15-Monatsfrist verfällt, wenn der Arbeitnehmer seit Beginn des Urlaubsjahres durchgehend bis zum 31. März des zweiten auf das Urlaubsjahr folgenden Kalenderjahres aus gesundheitlichen Gründen daran gehindert war, seinen Urlaub anzutreten. In dieser Konstellation kommt es nach Ansicht des BAG nicht darauf an, ob der Arbeitgeber seinen Mitwirkungsobliegenheiten nachgekommen ist, weil diese nicht zur Inanspruchnahme des Urlaubs beitragen können.

Anders sei es in dem Fall, in dem der Arbeitnehmer im Urlaubsjahr tatsächlich gearbeitet habe, bevor er voll erwerbsgemindert oder krankheitsbedingt arbeitsunfähig geworden sei. So liegt der vorliegende Fall. Hier setzte die Begrenzung des Urlaubsanspruchs regelmäßig voraus, dass der Arbeitgeber den Arbeitnehmer rechtzeitig vor Eintritt der Arbeitsunfähigkeit in die Lage versetzt habe, seinen Urlaub tatsächlich zu nehmen. Demnach bleibe der Resturlaub für das Jahr 2014 in Höhe von 24 Arbeitstagen erhalten, weil die Beklagte ihren Mitwirkungsobliegenheiten nicht bis zum Zeitpunkt der Erwerbsminderung am 1. Dezember 2014 nachgekommen sei.

3. Bedeutung der Entscheidungen

Hinsichtlich der Hinweisobliegenheiten des Arbeitgebers bei langandauernden Erkrankungen hat das BAG – soweit sich dies aus der Pressemitteilung erkennen lässt – zu Recht den Schluss gezogen, dass keine Hinweispflicht des Arbeitgebers gegeben ist, wenn der Arbeitnehmer während des gesamten Urlaubsjahres arbeitsunfähig ist. Im Jahr des Eintritts der Erkrankung muss hingegen ein entsprechender Hinweis erfolgen. In diesem Fall verfällt der Urlaub 15 Monate nach Ende des Urlaubsjahres, in dem der Arbeitnehmer erkrankt ist; es ist positiv, dass das BAG damit grundsätzlich an der 15-Monatsfrist bei Langzeiterkrankungen festhält. Nach Rückkehr des Arbeitnehmers sollte dieser auf noch nicht verfallenen Urlaub hingewiesen werden.

Hinsichtlich der Entscheidung zur Verjährung ist aus der Pressemitteilung zu schließen, dass die Einrede der Verjährung gegenüber Urlaubsansprüchen dann möglich bleibt, wenn der Arbeitgeber den Arbeitnehmer auf die Pflicht zur Urlaubsnahme hinweist. Die Bedeutung der Verjährungseinrede dürfte in diesen Fällen allerdings gering bleiben, weil im Fall des Hinweises der Urlaub spätestens nach Ablauf des ersten Quartals des Folgejahres verfällt und diese Einwendung vom Arbeitgeber geltend gemacht werden kann.

Beide Entscheidungen unterstreichen die Bedeutung des Hinweises auf die Urlaubsnahme nachdrücklich. Wir weisen darauf hin, dass für die Geltendmachung des Urlaubsabgeltungsanspruches der Lauf der Verjährung nicht von einem entsprechenden Hinweis des Arbeitgebers abhängt. D.h. dem Urlaubsabgeltungsanspruch kann die Einrede der Verjährung auch dann entgegengehalten werden, wenn ein Hinweis auf offenen Urlaub nicht erfolgt ist.

Auch wenn es sich hier um Entscheidungen des BAG handelt, gilt die grundsätzliche Hinweispflicht auf offene Urlaubsansprüche auch im Hinblick auf Pfarrerrinnen und Pfarrer im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis.

Bislang liegen nur die Presseerklärungen des BAG zu den Entscheidungen vor. Sobald die Entscheidungsgründe veröffentlicht sind, werden wir Sie weiter informieren.

Der Versand dieses Rundschreibens erfolgt ausschließlich elektronisch. Wir bitten um Weiterleitung an und Information der Kirchengemeinden und Kirchlichen Einrichtungen in Ihrem Kirchenkreis.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

im Auftrag



(Zühlke)

Anlage

- Datei zur Arbeitszeiterfassung

(Regel-)Arbeitszeit ohne Pausenzeit:

7 Std. 48 Min. = 468 Min. f. Mitarb. im Angestellten- od. Lohnverhältnis
7 Std. 54 Min. = 474 Min. f. Mitarb. im Beamtenverhältnis

Gleitzeitbereich : 6.30 - 9.00 Uhr (montags - freitags)

Kernarbeitszeit : 9.00 - 15.00 Uhr (fr. 9.00 - 14.00 Uhr)

Gleitzeitbereich : 15.00 - 18.00 Uhr (fr. 14.00 - 18.00 Uhr)

*) Mindest-Pausenzeit bei einer Arbeitszeit

bis zu 6 Std. 0 Min.
von mehr als 6 Std.
bis zu 9 Std. = 30 Min.
von mehr als 9 Std. = 45 Min.

ZEITERFASSUNGSBOGEN

Name, Vorname

Konsistorium

Referat

Arbeitstag	Uhrzeit		Kurzfristiges Fernbleiben		Anwesenheitszeit	*)/. Pausenzeit	= Arbeitszeit	Zeitkonto			Abzeichnung geleisteter Überstunden
	Beginn	Ende	Beginn	Ende				Abwesenheit	Abzeichnung	+	
							Vortrag :				
Montag											
Dienstag											
Mittwoch											
Donnerstag											
Freitag											
Montag											
Dienstag											
Mittwoch											
Donnerstag											
Freitag											
Montag											
Dienstag											
Mittwoch											
Donnerstag											
Freitag											
Montag											
Dienstag											
Mittwoch											
Donnerstag											
Freitag											
Montag											
Dienstag											
Mittwoch											
Donnerstag											
Freitag											

Summe :

--	--

Übertrag :

--	--

Datum _____

Gesehen _____

Unterschrift der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters

Unterschrift