

Teilzeitarbeit

Arbeitgeber und Arbeitnehmer vereinbaren im Regelfall die Arbeitszeit im Rahmen des Arbeitsvertrags. Soll sie flexibel sein, so ist dafür ebenfalls eine einzelvertragliche Regelung erforderlich. Im Folgenden stellen wir Ihnen vor, welche Handlungsinstrumentarien existieren.

I. Teilzeitarbeit

1. Unbefristete Teilzeitarbeit

Was ist Teilzeitarbeit?

Gemäß § 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) ist ein Arbeitnehmer teilzeitbeschäftigt, dessen **regelmäßige Wochenarbeitszeit kürzer ist als die eines vergleichbaren vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers**. Teilzeitarbeitsverhältnisse können entweder von Anfang an als Teilzeitbeschäftigung vereinbart werden oder sie entstehen, wenn die Arbeitszeit in einem Vollzeitarbeitsverhältnis reduziert wird.

Wenn sich Arbeitnehmer und Arbeitgeber über eine Reduzierung der Arbeitszeit einig sind, ist eine einvernehmliche Vertragsänderung natürlich jederzeit möglich. Unter bestimmten Voraussetzungen haben Arbeitnehmer aber sogar Anspruch auf eine Reduzierung der Arbeitszeit.

Der Anspruch auf **Arbeitszeitreduzierung** nach dem **TzBfG** bestand zunächst nur für eine **dauerhafte Reduzierung der Arbeitszeit (§ 8 TzBfG)**. Seit Januar 2019 existiert daneben die **Brückenteilzeit (§ 9a TzBfG)**, eine von vornherein befristete Reduzierung der Arbeitszeit, **nach deren Ende automatisch wieder die vorherige Arbeitszeit** gilt. Beide Regelungen knüpfen nicht an eine bestimmte Arbeitszeit an, gelten also nicht nur für einen Wechsel von Vollzeit in Teilzeit, sondern auch für Teilzeitarbeitnehmer, die ihre Arbeitszeit weiter reduzieren möchten.

Wer hat Anspruch auf unbefristete Teilzeit nach TzBfG?

- Das **Arbeitsverhältnis** muss ohne Unterbrechung seit mehr als **6 Monaten** bestehen. Erst dann kann der Antrag gestellt werden.
- Der Arbeitgeber beschäftigt in der Regel **mehr als 15 Arbeitnehmer** (ohne Auszubildende!). Dabei werden Teilzeitbeschäftigte nicht nur anteilig, sondern voll gezählt.

Wie ist der Anspruch geltend zu machen?

- Der Arbeitnehmer muss die **Verringerung** seiner Arbeitszeit und soll die **Verteilung** der künftigen Arbeitszeit spätestens **drei Monate vor deren Beginn** geltend machen. Seinen Antrag muss er **schriftlich oder in elektronischer Form** (z. B. E-Mail oder Fax) stellen. Eine eigenhändige Unterschrift ist nicht erforderlich. Nicht ausreichend ist ein mündlicher Antrag.
- Der Arbeitnehmer muss in seinem **Antrag** genau festlegen, für welchen **Umfang** er Teilzeit begehrt. Das TzBfG gibt hier keine Grenzen vor. Die gewünschte Arbeitszeit und ihre Verteilung müssen mit dem Arbeitszeitrecht und den kollektiven Arbeitszeitregelungen im Einklang stehen. Beansprucht der Arbeitnehmer nur eine Verringerung seiner Arbeitszeit, so ist es Sache des Arbeitgebers, die Verteilung der Arbeitszeit festzulegen.

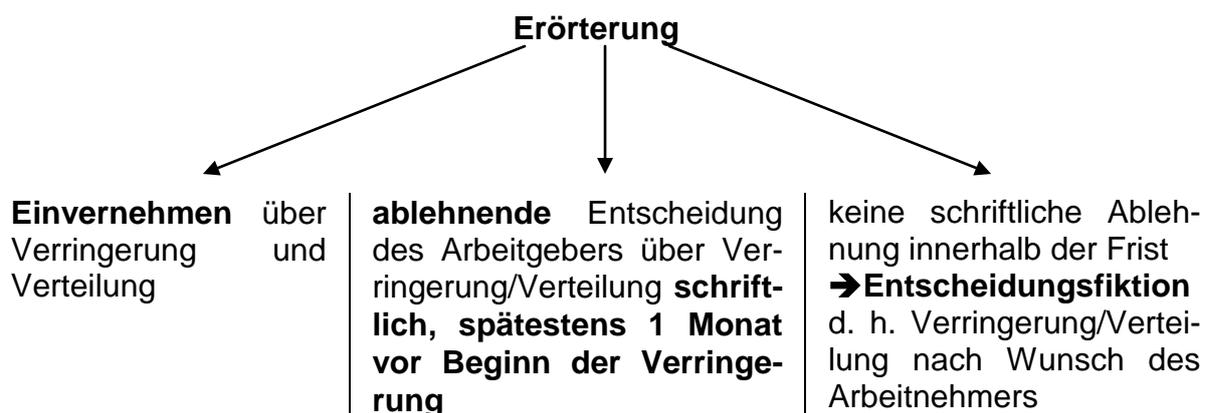
ACHTUNG: Hält der Arbeitnehmer die **Drei-Monats-Frist nicht** ein, so ist der Antrag nicht unwirksam oder unbeachtlich. Vielmehr **verschiebt sich** der Zeitraum, zu dem die Arbeitszeit reduziert werden soll, **entsprechend**. Der Arbeitgeber muss ihn immer beantworten.

Wichtig: Im Hinblick auf die knappe Widerspruchsfrist des Arbeitgebers ist es von entscheidender Bedeutung, dass die zuständige Geschäftsleitung bzw. Personalabteilung umgehend Kenntnis von dem Antrag erhält und der Antragszeitpunkt auch dokumentiert wird.

Welches Verfahren ist einzuhalten?

Wenn der Arbeitnehmer seinen Antrag mit Verteilungsvorschlag stellt, muss sein Arbeitgeber mit ihm ein Erörterungsgespräch mit dem Willen zur Einigung hinsichtlich Verringerung und Verteilung führen.

Wichtig: Eine Vorratsablehnung ist nicht zulässig!! D.h. der Ablehnung des Antrages hat zwingend eine Erörterung voranzugehen.



Bei der schriftlichen Ablehnung bleibt es dem Arbeitgeber überlassen, die Gründe hierfür zu nennen. Mit Hinblick auf ein späteres Gerichtsverfahren ist es als Gedächtnisstütze empfehlenswert, die Ablehnungsgründe zumindest in der Personalakte zu dokumentieren.

Der Arbeitgeber muss der gewünschten Verringerung der Arbeitszeit zustimmen, „soweit **betriebliche Gründe** nicht entgegenstehen“. Nach dem Gesetzestext liegt ein solcher betrieblicher Grund „**insbesondere** vor, **wenn** die Verringerung der Arbeitszeit die **Organisation**, den **Arbeitsablauf** oder die **Sicherheit im Betrieb wesentlich beeinträchtigt** oder **unverhältnismäßige Kosten** verursacht“.

- **Ablehnungsgründe** können **durch Tarifvertrag** festgelegt werden. Der Arbeitgeber kann eine vereinbarte Verteilung der Arbeitszeit wieder ändern, wenn das betriebliche Interesse daran das Interesse des Arbeitnehmers an der Beibehaltung erheblich überwiegt und der Arbeitgeber die Änderung spätestens **einen Monat vorher** angekündigt hat.
- Der Arbeitnehmer kann bei Ablehnung seines Antrags eine Verringerung seiner Arbeitszeit **erneut frühestens nach Ablauf von zwei Jahren** verlangen. Das gilt sowohl für den Fall, dass der Arbeitgeber dem erstmaligen Wunsch entsprochen hat, als für den Fall, dass das Unternehmen den vorhergehenden Antrag „berechtigt abgelehnt“ hat.

Wichtig: Im Gegensatz zum Antrag des Arbeitnehmers reicht für die Erklärung des Arbeitgebers nach dem Gesetzeswortlaut die elektronische Form nicht, eine E-Mail kommt also nicht in Betracht!

Eine wirksame **Ablehnung** kann nur durch eine **fristgerechte** Erklärung in Schriftform erfolgen. **Reagiert der Arbeitgeber nicht oder nicht rechtzeitig** oder nicht in Schriftform, **reduziert sich** die Arbeitszeit **automatisch** in der beantragten Weise, ohne dass der Arbeitgeber zustimmen müsste.

Welche Ablehnungsgründe sind denkbar?

Die Prüfung, ob Ablehnungsgründe bestehen, hat in **drei Stufen** zu erfolgen:

- (1) Klärung des **Organisationskonzepts**: Wie werden die unternehmerische Aufgaben im Betrieb umgesetzt, vor allem bzgl. der Arbeitszeit?
- (2) **Vereinbarkeit Arbeitszeitverlangen mit Organisationskonzept**: Ist die gewünschte Arbeitszeitverringerung mit dem betrieblichen Ablauf oder dem Personaleinsatz vereinbar?
- (3) **Wesentliche Beeinträchtigung des Organisationskonzepts**: Wenn ja, liegt ein betrieblicher Grund für eine Versagung des Anspruchs auf Teilzeitarbeit vor.

Nach aktueller Rechtsprechung **können** folgende Umstände die Ablehnung des Antrages auf Teilzeit aufgrund entgegenstehender betrieblicher Gründe rechtfertigen:

- wenn bezüglich der Verteilung der Arbeitszeit dem Arbeitgeber keine Arbeitsplätze oder Räume zur Verfügung stehen,
- wenn zeitliche Schwerpunkte i.S. von Belastungsspitzen nach Wochentagen oder Tageszeiten bei dem Arbeitgeber vorliegen,
- wenn ein erhöhter Reibungsverlust aufgrund notwendiger Informationsweitergabe auftreten würde,

- wenn es auf den persönlichen Kontakt i.S. einer kontinuierlichen Anwesenheit ankommt,
- wenn ein unternehmerisches Konzept der Teilzeitarbeit entgegensteht, wobei erforderlich ist, dass dieses Konzept in der Vergangenheit konsequent umgesetzt wurde,
- wenn Arbeitszeitwünsche anderer Arbeitnehmer mit denen des Antragstellers kollidieren.

ACHTUNG: Der Arbeitgeber muss dann unter Beachtung sozialer Gesichtspunkte eine Auswahlentscheidung treffen. Familiäre Verpflichtungen sind dabei vorrangig zu beachten.

- wenn durch die Gewährung von Teilzeit unverhältnismäßige Kosten entstehen würden,
- wenn keine geeignete zusätzliche Arbeitskraft vorhanden ist.

ACHTUNG: Nicht lediglich auf den allgemeinen Fachkräftemangel verweisen! Vielmehr muss der Arbeitgeber konkret darlegen können, dass eine Besetzung nicht möglich, also eine passende Kraft auf dem maßgeblichen Arbeitsmarkt nicht zu finden ist. Das ist etwa der Fall, wenn der Arbeitgeber bereits seit einiger Zeit erfolglos versucht, eine vergleichbare Position zu besetzen. Liegen derartige Erfahrungen gerade nicht vor, muss zumindest mit der Arbeitsagentur geklärt werden, ob entsprechende Arbeitskräfte zur Verfügung stehen.

Wie umfangreich müssen die Gründe dargelegt bzw. bewiesen werden?

Der **Arbeitgeber muss umfassend und konkret die entgegenstehenden betrieblichen Gründe darlegen und beweisen**. D.h. reine Lästigkeitserwägungen oder schlichter Unwille zur Gewährung der Teilzeit reicht nicht aus. Folglich entspricht pauschales Ablehnen des Antrages auf Teilzeit den strengen Anforderungen der Rechtsprechung nicht. Insbesondere behauptete Organisationskonzepte muss der Arbeitgeber nachweisen. Die Gerichte werden misstrauisch, wenn solche Konzepte durch eine anders gelebte Praxis konterkariert werden.

Änderung des Arbeitsvertrages

Erklärt sich der Arbeitgeber mit der **Reduzierung der Arbeitszeit einverstanden, ändert sich damit der Arbeitsvertrag** in der beantragten Weise. Eine Neufassung des Vertrages ist grundsätzlich nicht erforderlich, kann aber im Einzelfall zweckmäßig sein, wenn sich zum Beispiel einzelne Leistungen des Arbeitgebers nicht ohne weiteres teilen lassen, so dass eine ausdrückliche Regelung sinnvoll ist.

Die **Reduzierung der Arbeitszeit** gemäß § 8 TzBfG ist eine **dauerhafte**. Eine Verlängerung der Arbeitszeit, also auch eine Rückkehr in Vollzeit, kann nur einvernehmlich erfolgen. Zeigt ein Teilzeitarbeitnehmer allerdings in Textform einen Wunsch nach Verlängerung seiner vertraglichen Arbeitszeit an, so ist er bei der Besetzung von freien Arbeitsplätzen gemäß § 9 TzBfG bevorzugt zu berücksichtigen.

Was gibt es noch zu beachten?

Falls ein Unternehmen einen **Arbeitsplatz ausschreibt**, so muss er ihn auch als Teilzeitarbeitsplatz ausschreiben, „wenn sich der Arbeitsplatz hierfür eignet“. Teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmer nehmen auch an **Aus- und Weiterbildungsmaß-**

nahmen teil. Teilzeitbeschäftigte mit einem **Wunsch nach Verlängerung der Arbeitszeit** müssen bei der Besetzung eines entsprechenden Arbeitsplatzes vorrangig berücksichtigt werden. Voraussetzung dafür ist, dass sie die gleiche Eignung aufweisen und dass nicht dringende betriebliche Gründe oder Arbeitszeitwünsche anderer teilzeitbeschäftigter Arbeitnehmer entgegenstehen.

2. Sonderfall: Teilzeit in Elternzeit und Pflegezeit

Während der **Elternzeit** haben Eltern einen besonderen Rechtsanspruch auf eine vorübergehende Verringerung der Arbeitszeit. Eine Ablehnung ist hier nur aus "dringenden betrieblichen Gründen" möglich. Die in der Elternzeit beantragte Teilzeit muss **mindestens 15 Wochenstunden** und darf **nicht mehr als 30 Wochenstunden** umfassen.

Für die **Pflege von Angehörigen** haben Arbeitnehmer für die Dauer der Pflegezeit einen Anspruch auf vorübergehende Teilzeit. Dies gilt nur bei **Betrieben mit mehr als 15 Beschäftigten**. Die Pflegezeit darf **nicht länger als sechs Monate** dauern. Im Fall der Verringerung der Arbeitszeit in der Pflegezeit muss der Arbeitnehmer seinen **Anspruch schriftlich** darlegen. Wie bei der Teilzeit während der Elternzeit kann der Wunsch nur aus "dringenden betrieblichen Gründen" abgelehnt werden.

3. Brückenteilzeit als befristete Teilzeit

Seit Januar 2019 besteht die Möglichkeit, befristet die Arbeitszeit zu reduzieren, die sogenannte „Brückenteilzeit“ (§ 9a TzBfG). Sie tritt neben die oben besprochene Möglichkeit, dauerhaft die Arbeitszeit zu reduzieren.

Wer hat Anspruch auf Brückenteilzeit?

Der Anspruch auf Brückenteilzeit gilt nur in **Unternehmen mit mehr als 45 Arbeitnehmern**. Für die Brückenteilzeit muss also der Betrieb drei Mal so viele Mitarbeiter haben wie bei dem allgemeinen Teilzeitanspruch. Der Anspruch auf Brückenteilzeit besteht nur für **Arbeitnehmer**, die im Betrieb **mehr als sechs Monate beschäftigt** sind. Die Brückenteilzeit ist nur möglich für einen **Zeitraum von einem bis zu fünf Jahren**. Diese Dauer kann weder unter- noch überschritten werden. Während der Dauer der Brückenteilzeit können Arbeitnehmer keine weitere Verringerung ihrer Arbeitszeit verlangen. Dies trifft sowohl auf die Verringerung aus dem bisherigen Teilzeitrecht wie auch nach dem neuen Brückenteilzeitrecht zu.

Kann der Arbeitgeber den Antrag auf Brückenteilzeit ablehnen?

Die Brückenteilzeit wird nur auf Antrag des Arbeitnehmers gewährt. Der Antrag kann **abgelehnt** werden, **soweit betriebliche Gründe entgegenstehen**. Ein betrieblicher Grund liegt insbesondere vor, wenn die Verringerung der Arbeitszeit die Organisation, den Arbeitsablauf oder die Sicherheit im Betrieb wesentlich beeinträchtigt oder unverhältnismäßig hohe Kosten verursacht. **Unternehmen mit 46 bis 200 Beschäftigten** dürfen sich zudem **auf Zumutbarkeitsgrenzen** berufen: Sie können die zeitlich begrenzte Verringerung der Arbeitszeit ablehnen, wenn von 15 Arbeitnehmern bereits einer in befristeter Teilzeit arbeitet. Auch aus betrieblichen Gründen darf ein Antrag auf befristete Teilzeit abgelehnt werden.

Welche Form- und Fristvorschriften gibt es?

Der Arbeitnehmer muss die gewünschte Verringerung der Arbeitszeit **spätestens drei Monate vor Beginn der Brückenteilzeit** in Textform beantragen. Ausreichend ist ein Antrag per E-Mail, SMS oder Fax. Der **Arbeitgeber** muss seine Entscheidung über den Antrag **spätestens einen Monat vor dem gewünschten Beginn** der Arbeitszeitverringerung **schriftlich** - also mit eigenhändiger Unterschrift - mitteilen. Wenn der Arbeitgeber nicht spätestens einen Monat vor Beginn der gewünschten Arbeitszeitverringerung schriftlich reagiert hat, verringert sich die Arbeitszeit des Mitarbeiters im gewünschten Umfang.

Änderung des Arbeitsvertrages bei Brückenteilzeit

Wenn sich der Arbeitgeber mit der beantragten Brückenteilzeit einverstanden erklärt, reduziert sich die Arbeitszeit des Arbeitnehmers für den beantragten Zeitraum mit der Folge, dass sich auch die Vergütung entsprechend reduziert. Nach Ablauf des beantragten Zeitraums erhöht sich die Arbeitszeit automatisch wieder auf das bisherige Maß.

Über den Antrag des Arbeitnehmers und das Einverständnis des Arbeitnehmers hinaus sind grundsätzlich keine vertraglichen Regelungen oder Änderungsvereinbarungen zum Arbeitsvertrag erforderlich. Eine **klarstellende Regelung** zu dem bestehenden Arbeitsvertrag ist sinnvoll, um Inhalt und Dauer der Brückenteilzeit zu dokumentieren.

Was gilt nach Ablauf der befristeten Teilzeit?

Ist der Zeitraum der Brückenteilzeit beendet, **gilt wieder die ursprünglich vereinbarte Arbeitszeit**. Ein erneuter Antrag auf Brückenteilzeit ist frühestens ein Jahr nach Rückkehr zur ursprünglichen Arbeitszeit möglich.

II. Arbeit auf Abruf

Bei der Arbeit auf Abruf vereinbaren der Arbeitgeber und sein Mitarbeiter, dass dieser seine Arbeitsleistung entsprechend dem Arbeitsanfall erbringt. Im **Arbeitsvertrag** muss eine **bestimmte wöchentliche und tägliche Mindestdauer der Arbeitszeit** festgelegt werden. Wird dies nicht geregelt, gilt eine Arbeitszeit von **20 Stunden pro Woche** als vereinbart. Die vom Arbeitgeber einseitig zu bestimmende Abrufarbeit darf zudem nicht mehr als 25 % der vereinbarten wöchentlichen Mindestarbeitszeit betragen. Der absenkbare Anteil wird auf 20 Prozent der wöchentlichen Mindestarbeitszeit festgelegt.

Möglich ist auch eine „Null-Stunden“-Festlegung. Fehlt es an einer Regelung, so gilt eine Arbeitszeit von 20 Stunden als vereinbart und muss folglich auch so bezahlt werden, selbst wenn der Mitarbeiter nicht gearbeitet hat. Wird die Dauer der täglichen Arbeitszeit nicht festgelegt, hat der Arbeitgeber die Arbeitsleistung des Arbeitnehmers jeweils für **mindestens drei aufeinander folgende Stunden** in Anspruch zu nehmen. Durch diese Vorgabe soll verhindert werden, dass der Mitarbeiter für kürzere Zeiträume abgerufen wird. Der Arbeitnehmer ist nur dann zur Arbeitsleistung verpflichtet, wenn der Arbeitgeber ihm die Lage seiner Arbeitszeit jeweils mindestens vier Tage im Voraus mitteilt (§ 12 TzBfG).

Dieses Merkblatt soll – als Service Ihrer IHK – nur erste Hinweise geben und erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.