

# Arbeitszeit

## Inhalt:

<b>1</b>	Einführung .....	3
<b>2</b>	Definition der Arbeitszeit.....	3
2.1	Wegezeit .....	3
2.2	Umkleiden und Arbeitsplatzvorbereitung.....	3
2.3	Teambesprechungen.....	4
2.4	Verpflichtende Fortbildungen .....	4
<b>3</b>	Höchstdauer der Arbeitszeit .....	4
<b>4</b>	Ruhepausen .....	4
<b>5</b>	Tarifliche Regellarbeitszeit .....	5
<b>6</b>	Entscheidungsbefugnis des Apothekeninhabers bei der Festlegung der täglichen Arbeitszeit .....	5
<b>7</b>	Jahresarbeitszeitkonto (§ 4 BRTV).....	6
7.1	Schriftliche Vereinbarung .....	6
7.2	Voraussetzung: Festlegung der Lage der Arbeitszeit.....	6
7.3	Flexibilisierung durch den Apothekeninhaber mit Ankündigungsfrist .....	7
7.4	Auswirkung von Urlaub, Krankheit, Feiertagen.....	7
7.5	Ausgleich am Jahresende oder bei Ausscheiden .....	8
<b>8</b>	Auswirkung von Feiertagen, Urlaub oder Krankheit auf den freien Tag oder freien Nachmittag (Vormittag).....	9
8.1	Bei feststehendem freien Tag .....	9
8.1.1	Feiertage .....	9
8.1.2	Urlaub .....	10
8.1.3	Krankheit .....	10
8.2	Bei wechselndem freien Tag .....	10
8.2.1	Feiertage .....	10
8.2.2	Urlaubs- oder krankheitsbedingte Abwesenheit .....	11
<b>9</b>	Heiligabend, Silvester, Rosenmontag, Faschingsdienstag .....	11
<b>10</b>	Arbeitszeitregelungen bei Jugendlichen .....	12

# **A5 Arbeitszeit**

---

Seite 2

## 1 Einführung

Arbeitszeitfragen haben in der betrieblichen Praxis eine hohe Bedeutung. Viele Arbeitnehmer wünschen eine flexiblere Gestaltung ihrer wöchentlichen und/oder täglichen Arbeitszeit. Dies zeigt sich gerade auch in der Apotheke mit ihrem hohen Anteil an weiblichen Beschäftigten, die häufig ihre berufliche Tätigkeit mit ihren familiären und häuslichen Verpflichtungen in Einklang bringen müssen.

Eine flexiblere Verteilung der Arbeitszeit kommt aber auch den Arbeitgebern entgegen, die auf diese Weise besser in der Lage sind, die zur Verfügung stehende Arbeitsleistung an den betrieblichen Bedarf anzupassen. Arbeitszeitfragen sind daher stets Kernpunkte bei der Begründung eines Arbeitsverhältnisses.

Regelungen über die Arbeitszeit finden sich aber nicht nur im einzelnen Arbeitsvertrag, sondern auch im Bundesrahmentarifvertrag für Apothekenmitarbeiter (BRTV) sowie in verschiedenen Gesetzen. Das staatliche Arbeitszeitrecht, insbesondere das **Arbeitszeitgesetz (ArbZG)**, regelt die Dauer der Höchstarbeitszeiten, die Gewährung von Ruhepausen, enthält Schutzvorschriften für Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit und anderes mehr. In den Arbeitszeitregelungen **des Tarifvertrages und des einzelnen Arbeitsvertrages** geht es dagegen um die Frage, **wie lange der Arbeitnehmer** – innerhalb der durch die Gesetze festgelegten Höchstgrenzen – **zur Arbeitsleistung verpflichtet ist**.

## 2 Definition der Arbeitszeit

Arbeitszeit ist die Zeit vom Beginn bis zum Ende der Arbeit **ohne die Ruhepausen** (§ 2 Abs. 1 ArbZG). Diese Begriffsbestimmung, obwohl scheinbar klar und eindeutig, wirft in der Praxis dennoch Fragen auf, denn „Beginn“ und „Ende“ der Arbeit sind gesetzlich nicht definiert.

### 2.1 Wegezeit

Zunächst ist nicht umstritten, dass die Zeit, die der Arbeitnehmer für den Weg von seiner Wohnung zur Arbeitsstelle und zurück benötigt (sogenannte Wegezeit), nicht zur Arbeitszeit zählt. Wenn der Arbeitnehmer daher zu spät zur Arbeit kommt, sei es aus Eigenverschulden oder wegen höherer Gewalt (Streiks, Verkehrsprobleme, Unwetter), ist dies sein Risiko. Für die ausgefallene Arbeitszeit hat er keinen Vergütungsanspruch.

### 2.2 Umkleiden und Arbeitsplatzvorbereitung

Ob das **Umkleiden vor und nach der Arbeit** zur vergütungspflichtigen Arbeitszeit gehört, ist nicht eindeutig. Der BRTV enthält hierzu keine Aussage. Ebenso dürfte sich eine solche Regelung kaum in Arbeitsverträgen von Apothekenmitarbeitern finden. Entscheidend ist damit, welche Tätigkeiten im gesetzlichen Sinne zur „Arbeit“ zählen.

Nach der Rechtsprechung des Bundesgerichts gehörte auch das Umkleiden zur Arbeit, wenn der Arbeitgeber das Tragen einer bestimmten Kleidung vorschreibt **und** das Umkleiden im Betrieb erfolgen muss<sup>1</sup>. In diesem Fall dient der Vorgang des Umkleidens ausschließlich einem fremden Bedürfnis, dem des Arbeitgebers<sup>2</sup>. Er gehört damit zur geschuldeten Arbeitsleistung und zur Arbeitszeit. Dies betrifft z. B. das vom Arbeitgeber vorgeschriften Anlegen eines Kittels, auch wenn der hierfür notwendige Zeitaufwand kaum ins Gewicht fallen und in der Praxis damit keine Rolle spielen wird. Soweit der Apothekeninhaber einheitliche Teamkleidung angeordnet hat, z. B. Poloshirts mit dem Logo der Apotheke, ist das Umziehen ebenfalls Arbeitszeit. Dies gilt aber nicht, wenn es dem Mitarbeiter gestattet ist, die Dienstkleidung außerhalb der Arbeitszeit zu tragen und er sich entscheidet, diese nicht im Betrieb, sondern zu Hause an- und abzulegen, selbst wenn er dadurch möglicherweise als Mitarbeiter der betreffenden Apotheke zu erkennen ist<sup>3</sup>.

Bei Labortätigkeiten im Zusammenhang mit der Zytostatikaherstellung, wo das Tragen von Schutzkleidung arbeitsschutzrechtlich verpflichtend ist, muss das Umkleiden zwingend im Betrieb erfolgen und ist fraglos Arbeitszeit.

Auch wenn Umkleidezeiten nach den obigen Maßstäben als Arbeitszeit zu werten sind, ist damit noch nicht gesagt, dass oder wie diese Zeiten zu vergüten sind. So könnte der Apothekeninhaber im Arbeitsvertrag ausschließen, dass das An- und Ablegen von Dienst- und Schutzkleidung zur vergütungspflichtigen Arbeitszeit gehört<sup>4</sup>. Möglich wäre auch eine geringere Vergütung des Umkleidens oder eine pauschale Abgeltung von Umkleidezeiten; bei der

<sup>1</sup> BAG, Urteil vom 19.9.2012, BB 2013, S. 445 (Rdnr. 23 ff.).

<sup>2</sup> BAG, a.a.O.

<sup>3</sup> BAG, Urteil vom 25.4.2018, NZA 2018, S. 1077 (Rdnr. 24).

<sup>4</sup> BAG, a.a.O., Rdnr. 31.

Pauschalierung ist allerdings eine transparente Regelung besonders wichtig, die den Arbeitnehmer erkennen lässt, bis zu welcher Grenze Umkleidezeiten von der Pauschalierung erfasst sind.

Das Vorbereiten des Arbeitsplatzes, z.B. das Hochfahren des Computers, ist in jedem Fall Arbeitszeit.

## 2.3 Teambesprechungen

Teambesprechungen finden meist außerhalb der normalen Arbeitszeit statt, häufig abends nach Geschäftsschluss. Die Teilnahme daran ist für die Mitarbeiter regelmäßig verpflichtend. Deshalb kann nicht zweifelhaft sein, dass Teambesprechungen zur – vergütungspflichtigen – Arbeitszeit zählen. Eine entsprechende Klärstellung enthält § 3 Abs. 3 BRTV.

## 2.4 Verpflichtende Fortbildungen

Kraft seines Direktionsrechts (s. dazu Kapitel B 2 „Allgemeine Arbeitsverträge“, Abschnitt 4) kann der Apothekeninhaber anordnen, dass Mitarbeiter an Fortbildungs- und Schulungsveranstaltungen teilnehmen, seien es externe Veranstaltungen oder sogenannte In-House-Schulungen, etwa zur Einführung einer neuen Apotheken-EDV. Die hierfür aufgewendete Zeit ist für die Mitarbeiter aufgrund der verpflichtenden Anordnung Arbeitszeit und muss vergütet werden (s. hierzu die ausdrückliche Regelung in § 17 Abs. 5 BRTV, die im Kapitel A 3 „Arbeitsvergütung“, Abschnitt 5.5 kommentiert ist).

## 3 Höchstdauer der Arbeitszeit

Das Arbeitszeitgesetz sieht vor, dass die werktägliche Arbeitszeit der Arbeitnehmer **8 Stunden** nicht überschreiten darf (§ 3 Satz 1 ArbZG). Sie kann auf **bis zu 10 Stunden verlängert** werden, wenn diese Verlängerung innerhalb eines **Ausgleichszeitraums von 6 Kalendermonaten oder 24 Wochen** auf durchschnittlich 8 Stunden ausgeglichen wird (§ 3 Satz 2 ArbZG). Die tägliche Höchstarbeitszeit von 8 Stunden und die Verlängerungsmöglichkeit auf 10 Stunden – letztere allerdings mit verkürztem Ausgleichszeitraum – gilt auch für Nacharbeit (§ 6 Abs. 2 ArbZG). Die Grenze von 10 Stunden gilt auch, wenn im Zuge flexiblerer Verteilung der Wochenarbeitszeit (vgl. nachstehend Abschnitt 7) an einzelnen Tagen länger gearbeitet werden

soll, um dem Arbeitnehmer an anderen Tagen kürzere Dienstzeiten oder Freistunden zu ermöglichen.

Arbeitszeiten bei mehreren Arbeitgebern sind nach § 2 Abs. 1 ArbZG zusammenzurechnen. Im Anschluss an die Arbeitszeit (tagsüber oder in der Nacht) ist dem Mitarbeiter eine ununterbrochene Ruhezeit von 11 Stunden zu gewähren.

Aufgrund der normalen werktäglichen Höchstarbeitszeit von 8 Stunden ergibt sich bei 6 Werktagen eine zulässige **Wochenarbeitszeit von 48 Stunden**, unter Ausnutzung der **Verlängerungsmöglichkeit auf 10 Stunden mit Ausgleichspflicht sogar von 60 Stunden**.

Wenn in die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Umfang **Arbeitsbereitschaft** fällt, kann in Tarifverträgen die Arbeitszeit über 10 Stunden werktäglich verlängert werden (§ 7 Abs. 1 Nr. 1a, Nr. 4a ArbZG). Ebenso können die Tarifvertragsparteien einen anderen Ausgleichszeitraum als 6 Kalendermonate festlegen. Von diesen Möglichkeiten macht der Bundesrahmentarifvertrag für Apothekenmitarbeiter (BRTV) Gebrauch, um im Interesse einer uneingeschränkten Notfallversorgung der Bevölkerung mit Arzneimitteln die Durchführung der Notdienstbereitschaft zu ermöglichen (vgl. hierzu Kapitel A 6 „Notdienstbereitschaft und Notdienstvergütung“, Abschnitt 4).

## 4 Ruhepausen

Das Arbeitszeitgesetz schreibt in § 4 eine Mindestdauer von Ruhepausen vor. Die Ruhepausen sind nicht Bestandteil der Arbeitszeit und werden grundsätzlich nicht vergütet; sie unterbrechen die Arbeit und dienen der Erholung des Mitarbeiters. Während der Ruhepausen besteht keine Arbeitspflicht des Arbeitnehmers; dieser kann frei entscheiden, wo und wie er die Zeit der Ruhepause verbringt. Die gesetzliche Mindestdauer der Ruhepausen ist wie folgt nach der Dauer der Arbeitszeit gestaffelt:

Bei einer **Arbeitszeit von mehr als 6 bis zu 9 Stunden** sind im Voraus feststehende Ruhepausen von mindestens **30 Minuten** zu gewähren, bei einer Arbeitszeit von **mehr als 9 Stunden 45 Minuten**. Die Ruhepausen können in Zeitabschnitte von jeweils mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden. Länger als 6 Stunden hintereinander dürfen Arbeitnehmer nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden. Bis zu ei-

ner Arbeitszeit von 6 Stunden muss keine Ruhepause gewährt werden.

Die für **Jugendliche** geltenden Mindestruhepausen sind im Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) geregelt (vgl. dazu Kapitel B 7 „Ausbildungsverträge“, Abschnitt 2.8.2).

Nach § 3 Abs. 2 Satz 2 BRTV kann der Mitarbeiter während der Pausenzeiten seinen Aufenthaltsort frei bestimmen. Dies gilt gesetzlich ohnehin (s. oben) und ist daher als reine Klarstellung zu verstehen. Im Umkehrschluss bestimmt § 3 Abs. 2 Satz 3 BRTV zusätzlich, dass Zeiten, die der Mitarbeiter auf Anweisung des Apothekeninhabers in der Apotheke verbringen muss, Arbeitszeit sind. Dies gilt auch, wenn der Mitarbeiter in der Pausenzeit nicht arbeiten muss, sondern sich nur bereithalten soll, um z. B. das Telefon zu bedienen.

## 5 Tarifliche Regelarbeitszeit

Seit 1. Januar 2006 beträgt die regelmäßige tarifliche Wochenarbeitszeit 40 Stunden. Im Kalenderjahr 2005 betrug sie 39,5 Stunden, vom 1. Juli 1999 bis 31. Dezember 2004 38,5 Stunden, davor 38 Stunden – in den alten Bundesländern seit 1. Januar 1992, in den neuen Bundesländern seit 1. Januar 1994. Zuvor war, beginnend mit dem 1. Juli 1987, die tarifliche Wochenarbeitszeit von bis dahin 40 Stunden schrittweise auf 38 Stunden herabgesetzt worden. Der BRTV bietet dem Apothekeninhaber mit der Einführung eines Jahresarbeitszeitkontos (vgl. dazu Abschnitt 7) die Möglichkeit, die Arbeitszeit seiner Mitarbeiter **flexibel** zu handhaben und in Abhängigkeit von den betrieblichen Erfordernissen die für seine Apotheke jeweils **günstigste Lösung** zu finden.

## 6 Entscheidungsbefugnis des Apothekeninhabers bei der Festlegung der täglichen Arbeitszeit

Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, der Pausen und der Notdienstbereitschaft werden durch den Apothekeninhaber in Ausübung seines Weisungsrechts festgelegt (§ 3 Abs. 2 BRTV). In gleicher Weise ergibt sich dies aus dem gesetzlichen Direktionsrecht des Arbeitgebers hinsichtlich Inhalt, Ort und Zeit der Arbeitsleistung nach § 106 Satz 1 GewO. Dieses Recht hat der Apothekeninhaber allerdings nur, so weit nicht im Arbeitsvertrag die Dauer und Lage der täglichen Arbeitszeiten vereinbart

sind<sup>5</sup> (vgl. z. B. Kapitel B 3 „Teilzeit-Arbeitsverträge“ → Teilzeit-Arbeitsvertrag, Ziff. 3). Eine solche Vereinbarung ist nämlich für beide Seiten bindend und kann daher vom Arbeitgeber **nicht einseitig geändert werden**.

Wird dagegen im Arbeitsvertrag oder durch sonstige, auch konkutive Vereinbarung die tägliche Arbeitszeit nicht festgelegt (vgl. Kapitel B 2 „Allgemeine Arbeitsverträge“ → Arbeitsvertrag, Ziff. 3; → Außertariflicher Arbeitsvertrag, Ziff. 3.2), gilt zunächst die bei Vertragschluss betriebsübliche Verteilung der Arbeitszeit. Wird ein Wechsel der Lage der Arbeitszeit erforderlich, z. B. aus wirtschaftlichen oder innerbetrieblichen Gründen, oder will der Apothekeninhaber etwa von erweiterten Öffnungszeiten nach den Ladenöffnungs- bzw. Ladenschlussgesetzen der Länder Gebrauch machen, kann er, ohne dabei die Wochenarbeitszeit zu verlängern, kraft seines Direktionsrechts die entsprechenden Entscheidungen einseitig treffen. Das Direktionsrecht gibt dem Arbeitgeber sogar die Möglichkeit, Sonn- und Feiertagsarbeit anzurufen, soweit diese gesetzlich oder behördlich zugelassen ist<sup>6</sup>.

Bei seinen Festlegungen darf der Arbeitgeber allerdings nicht willkürlich vorgehen, sondern muss die Grenzen „billigen Ermessens“ einhalten (§ 106 Satz 1 GewO). Dies bedeutet, dass er auch berechtigte Interessen des Mitarbeiters angemessen berücksichtigen muss. Auf schutzwürdige familiäre Belange des Arbeitnehmers (z. B. Betreuung von Kindern) hat er Rücksicht zu nehmen, soweit einer vom Arbeitnehmer gewünschten Verteilung der Arbeitszeit nicht betriebliche Gründe oder auch berechtigte Belange anderer Arbeitnehmer entgegenstehen<sup>7</sup>. Nicht mehr billiger Ermessen entspricht es z. B., einer aus der Elternzeit zurückkehrenden Mutter mitzuteilen, dass sie ab sofort früher mit der Arbeit anfangen muss, wenn sie wegen der Änderung der Arbeitszeit ihr Kind nicht in den Kindergarten bringen kann<sup>8</sup>.

Auch ohne eine ausdrückliche Festlegung der täglichen Arbeitszeit im Arbeitsvertrag kann unter Umständen durch **langjährige Praktizierung bestimmter Arbeitszeiten** eine Konkretisierung eingetreten sein, die den Apothekenin-

<sup>5</sup> BAG, Urteil vom 17.7.2007, NJW 2007, S. 3739 (3740); Urteil vom 19.7.2012, NZA 2012, S. 1038 (1039).

<sup>6</sup> BAG, Urteil vom 15.9.2009, NZA 2009, S. 1333 (1336).

<sup>7</sup> BAG, Urteil vom 23.9.2004, NZA 2005, S. 359 (361).

<sup>8</sup> LAG Nürnberg, Urteil vom 8.3.1999, NZA 2000, S. 263.

haber an einer einseitigen Änderung hindert. In solchen Fällen kann die Arbeitszeit **nur einvernehmlich oder durch Änderungskündigung verlegt** werden (vgl. hierzu Kapitel B 12 „Kündigung“, Abschnitt 4). Zur Herbeiführung einer solchen Konkretisierung genügt jedoch nicht schon der bloße Zeitablauf. Allein aus der Beibehaltung einer betrieblichen Praxis über einen längeren Zeitraum hinweg – unter Umständen sogar über Jahrzehnte – kann der Arbeitnehmer nicht schließen, der Arbeitgeber werde auch künftig so verfahren und sein Weisungsrecht nicht mehr ausüben. Vielmehr müssen zum Zeitablauf noch besondere Umstände hinzutreten, aus denen sich ergibt, dass der Arbeitnehmer nicht zu anderen Arbeitszeiten eingesetzt werden soll und auf einen Fortbestand der bisherigen Regelung vertrauen durfte. Der Arbeitgeber muss dazu auch nicht etwa in bestimmten zeitlichen Abständen darauf hinweisen, er beabsichtige, von seinem Weisungsrecht gegebenenfalls weiterhin Gebrauch zu machen<sup>9</sup>.

## 7 Jahresarbeitszeitkonto (§ 4 BRTV)

Ab 1.1.2005 wurde erstmals ein Jahresarbeitszeitkonto neu in den Tarifvertrag eingeführt. Damit wurde einem verbreiteten Bedürfnis der Praxis nach mehr Flexibilität bei der Festlegung der Lage der Arbeitszeit Rechnung getragen. Ganz allgemein beinhaltet ein Arbeitszeitkonto für den Fall schwankender Arbeitszeiten die wechselseitige Vereinbarung von Vorleistungen – nämlich der Gehaltszahlung des Arbeitgebers bzw. der Arbeitsleistung des Arbeitnehmers – bei gleichbleibendem Arbeitseinkommen des Arbeitnehmers.

### 7.1 Schriftliche Vereinbarung

Das Jahresarbeitszeitkonto ist nicht verpflichtend, sondern kann **nur im Einvernehmen bei der Arbeitsvertragsparteien vereinbart** werden. Die Vereinbarung muss **schriftlich** erfolgen. Dies kann entweder bereits im Arbeitsvertrag geschehen (s. z.B. Muster → Arbeitsvertrag, Ziff. 3.2 im Kapitel B 2 „Allgemeine Arbeitsverträge“) oder im laufenden Arbeitsverhältnis durch eigene Vereinbarung. Die Schwankungsbreite der wöchentlichen Arbeitszeit für Vollzeitmitarbeiter im Falle eines Jahresarbeitszeitkontos liegt zwischen 29 und 48 Stunden. Es ist sicherzustellen, dass die Arbeitszeit im Aus-

gleichszeitraum von 12 Monaten durchschnittlich 40 Stunden beträgt. Der 12-Monats-Zeitraum sollte, muss aber nicht dem Kalenderjahr entsprechen. Bei Teilzeitmitarbeitern ist die Schwankungsbreite prozentual festgelegt, und zwar mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 75 bis 130 % der jeweils festgelegten vertraglichen Arbeitszeit.

**Beispiel:** Mit einer Mitarbeiterin, die eine Arbeitszeit von 20 Wochenstunden hat, kann eine wöchentliche Arbeitszeit zwischen 15 Stunden (75 %) und 26 Stunden (130 %) vereinbart werden.

Wenn das Arbeitsverhältnis in einem Kalenderjahr nur anteilig besteht, also z.B. am 1. Juli beginnt oder am 30. Juni endet, kommt es für die Feststellung der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit auf die in diesen 6 Monaten bzw. 26 Wochen geleistete Gesamtarbeitszeit an; diese ist durch 26 zu teilen.

Wenn der Mitarbeiter damit einverstanden ist, kann der Apothekeninhaber mit ihm – innerhalb der zwingenden gesetzlichen Regelungen des Arbeitszeitgesetzes (s. oben Abschnitt 3) – auch noch weitergehende Schwankungsbreiten einvernehmlich festlegen.

### 7.2 Voraussetzung: Festlegung der Lage der Arbeitszeit

Die Flexibilisierungsmöglichkeit durch das Jahresarbeitszeitkonto nach § 4 BRTV setzt voraus, dass es regelmäßige Arbeitszeiten für den Mitarbeiter gibt, die hinsichtlich Umfang und Lage in der Vereinbarung über das Jahresarbeitszeitkonto schriftlich festgehalten werden müssen. Ist also im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses bisher nur die Dauer der Wochenarbeitszeit vereinbart, nicht aber deren Lage und Verteilung auf die einzelnen Wochentage, so fehlt eine Voraussetzung für die Umsetzung des Jahresarbeitszeitkontos nach § 4 BRTV. In einem solchen Fall muss also zunächst die Lage der Arbeitszeit an den einzelnen Arbeitstagen schriftlich fixiert werden.

**Achtung:** Würde der Apothekeninhaber ein Jahresarbeitszeitkonto praktizieren, ohne dass zuvor die Arbeitszeit regulär nach Umfang und Lage auf die einzelnen Wochenarbeitstage verteilt wurde, würde es sich letztlich um „Arbeit auf Abruf“ handeln<sup>10</sup>, die nach § 12 TzBfG eigenen Rechtsregeln unterliegt (vgl. dazu Kapitel

<sup>9</sup> BAG, Urteil vom 19.7.2012, NZA 2012, S. 1038 (1040).

<sup>10</sup> BAG, Urteil vom 26.1.2011, NJW 2011, S. 640 (641 f.).

B 3 „Teilzeit-Arbeitsverträge“, Abschnitte 7.8 und 8).

---

**Hinweis:** Die Regelung über das Jahresarbeitszeitkonto könnte – sei es direkt im Arbeitsvertrag oder als Ergänzung dazu – wie folgt formuliert werden:

„Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt – ausschließlich der Ruhepausen – ... Stunden und ist nach folgendem Zeitplan zu erbringen:

Montag von ... Uhr bis ... Uhr, Dienstag von ... Uhr bis ... Uhr, Mittwoch von ... Uhr bis ... Uhr, Donnerstag von ... Uhr bis ... Uhr, Freitag von ... Uhr bis ... Uhr und Samstag von ... Uhr bis ... Uhr.

Die Parteien vereinbaren ein Jahresarbeitszeitkonto nach § 4 BRTV. Ausgleichszeitraum ist, wenn nichts anderes vereinbart wird, das Kalenderjahr.“

---

Wer das Arbeitszeitkonto anlegt bzw. führt, ist in § 4 BRTV nicht bestimmt. Dies kann der Apothekeninhaber oder ein von ihm Beauftragter sein; in Betracht kommt aber auch, dass der betreffende Mitarbeiter selbst das Konto führt.

Die geleisteten Arbeitsstunden sind vom Apothekeninhaber oder seinem Vertreter **wöchentlich** gegenzuzeichnen, und zwar so, dass die Zahl der jeweiligen Plus- oder Minusstunden für jeden Tag deutlich erkennbar ist.

### 7.3 Flexibilisierung durch den Apothekeninhaber mit Ankündigungsfrist

Möchte der Apothekeninhaber von den Möglichkeiten des Arbeitszeitkontos Gebrauch machen und den Mitarbeiter zu anderen Arbeitszeiten einsetzen, als sie der regelmäßigen Festlegung entsprechen, muss er den Mitarbeiter hierüber mit einer Ankündigungsfrist von 2 Wochen informieren. Der Fristbeginn bestimmt sich in diesem Fall nach § 187 Abs. 2 BGB, das Fristende nach § 188 Abs. 2 2. Alt. BGB. Dazu folgende **Beispiele:** Wenn die Arbeitszeit für Mittwoch, den 16. April festgelegt werden soll, muss der Apothekeninhaber den Mitarbeiter hiervon spätestens am Dienstag, den 1. April, unterrichten. Wird die Arbeitszeit für Montag, den 21. April festgelegt, muss der Mitarbeiter hierüber am Freitag, den 4. April informiert werden.

In Ausnahmefällen, z.B. bei Krankheit eines Mitarbeiters, kann die Ankündigungsfrist auf 24 Stunden vermindert werden.

**Beispiel:** Wegen akuter Erkrankung einer PTA bittet der Apothekeninhaber eine andere PTA, am nächsten Tag (Donnerstag), ihrem eigentlich freien Tag, ab 10.00 Uhr einzuspringen. Die PTA ist zu diesem Einsatz verpflichtet, wenn der Apothekeninhaber sie hiervon spätestens am Mittwoch um 10.00 Uhr unterrichtet.

Der Charme einer Arbeitszeitkontoregelung liegt für den Apothekeninhaber auch darin, dass **die über die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit eines Mitarbeiters hinaus anfallende Mehrarbeit ohne Zuschlag in das Arbeitszeitkonto eingestellt** wird. Dies gilt allerdings nicht für Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit; hier sind die entsprechenden Zuschläge nach § 8 BRTV zu berücksichtigen. Unterstützt also z.B. am Sonntag eine PTA den Apotheker bei der Durchführung der Dienstbereitschaft, sind die von ihr geleisteten Stunden zuzüglich eines Zuschlags von 85 % zu erfassen. Insoweit ist im Arbeitszeitkonto noch der Sonntag zu berücksichtigen.

### 7.4 Auswirkung von Urlaub, Krankheit, Feiertagen

Eine wichtige Frage für die Praxis ist, wie Arbeitstage in das Arbeitszeitkonto eingestellt werden, an denen der Mitarbeiter wegen Urlaub, Krankheit oder Feiertagen nicht arbeitet, aber Anspruch auf Entgeltfortzahlung hat. Nach § 4 Abs. 3 Satz 7 BRTV werden diese Ausfallzeiten mit der für den jeweiligen Tag vertraglich festgelegten regelmäßigen Arbeitszeit berücksichtigt.

**Beispiel 1:** Die Arbeitszeit von 40 Stunden beträgt laut Arbeitsvertrag je 8 Stunden von Montag bis Freitag. Im Anschluss an den Feiertag Ostermontag nimmt die Mitarbeiterin am Dienstag einen Tag Urlaub. Sie arbeitet von Mittwoch bis Freitag regulär und in dieser Woche zusätzlich am Samstag 5 Stunden wegen urlaubsbedingter Abwesenheit einer anderen Mitarbeiterin. Ins Arbeitszeitkonto werden die Zeiten wie folgt eingestellt:

# A 5 Arbeitszeit

Seite 8

Woche	Ostermontag		Dienstag		Mittwoch		Donnerstag		Freitag		Samstag		Saldo
	soll	ist	soll	ist	soll	ist	soll	ist	soll	ist	soll	ist	+ . /.
16	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	0	5	+ 5

**Beispiel 2:** Die Mitarbeiterin aus dem letzten Beispiel soll in der folgenden Woche (Woche 17) wegen Urlaubs ihrer Kollegin von Mittwoch bis Freitag je eine Stunde länger arbeiten und wiederum an ihrem eigentlich arbeitsfreien

Samstag 5 Stunden. Sie erkrankt aber am Freitag und kann deshalb am Freitag und Samstag nicht arbeiten. Das Arbeitszeitkonto dieser Woche sieht wie folgt aus:

Woche	Montag		Dienstag		Mittwoch		Donnerstag		Freitag		Samstag		Saldo
	soll	ist	soll	ist	soll	ist	soll	ist	soll	ist	soll	ist	+ . /.
17	8	8	8	8	8	9	8	9	8	8	0	0	+ 2

Das letztgenannte Beispiel zeigt, dass bei Erkrankung eines Mitarbeiters an Tagen, an denen er außerplanmäßig (mehr) hätte arbeiten sollen, nur die regelmäßige vertragliche Soll-Arbeitszeit in die Ist-Spalte des Zeitkontos eingestellt

wird. Es entsteht also kein Arbeitszeitguthaben in Höhe der Differenz zwischen der Soll-Zeit und der eigentlich angeforderten höheren Stundenzahl.

**Hinweis:** Bei der Nutzung elektronischer Zeiterfassungssysteme ist darauf zu achten, dass **nicht** eine Einstellung gewählt wird, bei der anstelle der konkret ausfallenden Arbeitszeit, z.B. an Feiertagen oder bei Krankheit, ein wöchentlicher Durchschnittswert herangezogen wird. Dies würde zum einen gegen das Entgeltfortzahlungsgesetz und zum anderen gegen die Anrechnungsregelung in § 4 Abs. 3 Satz 7 BRTV verstößen.

Erfolgt der Ausgleich des Arbeitszeitkontos nicht innerhalb der ersten 3 Monate des Folgejahres, sieht § 4 Abs. 4 Satz 6 BRTV als Sanktion vor, dass Mehrarbeitszuschläge fällig werden. Näheres hierzu regelt der BRTV nicht. Richtigerweise ist anzunehmen, dass die Tarifparteien für diesen Fall sämtliche am Ende des Jahres vorhandenen Plusstunden den Mehrarbeitszuschlägen unterwerfen wollten. Wurden beim Erwerb des Zeitguthabens nie mehr als 50 Stunden pro Woche gearbeitet, beträgt der Zuschlag für alle Stunden des Zeitguthabens 25 % der Grundvergütung (§ 8 Abs. 1 Satz 4 BRTV). Soweit in einzelnen Wochen dagegen mehr als 50 Stunden gearbeitet wurden, ist für diese Stunden ein Zuschlag von 50 % der Grundvergütung zu berücksichtigen<sup>11</sup>.

Am Ende des Ausgleichszeitraums bestehende **Minusstunden** werden in den nächsten Ausgleichszeitraum übertragen und sind im Rahmen der betrieblichen Erfordernisse in den ersten 3 Monaten des Ausgleichszeitraums auszugleichen. Gibt der Apothekeninhaber dem Mitarbeiter hierzu keine Gelegenheit, verfallen die Minderstunden. Werden die Minusstunden nach dieser Regelung abgearbeitet, ist dem Apothekeninhaber zu empfehlen, dies jeweils ausdrücklich festzuhalten und ggf. vom Mitarbeiter

## 7.5 Ausgleich am Jahresende oder bei Ausscheiden

Der Apothekeninhaber muss das Arbeitszeitkonto **nach Ablauf des Ausgleichszeitraums**, also im Regelfall nach Ende des Kalenderjahrs, **innerhalb der ersten 3 Monate des Folgezeitraums abrechnen**. Wenn der Mitarbeiter ein **Arbeitszeitguthaben** erworben hat, ist dieses in Freizeit abzugelen; mit Zustimmung des Mitarbeiters kann die Abgeltung auch in Geld erfolgen. Den Zeitpunkt der Freizeitgewährung bestimmt der Apothekeninhaber unter Berücksichtigung der Interessen des Mitarbeiters. Legt der Apothekeninhaber den Zeitpunkt der Freizeitgewährung aus betrieblichen Gründen einseitig fest, muss er – sofern ein entsprechendes Zeitguthaben vorhanden ist – mindestens einen ganzen Arbeitstag gewähren.

<sup>11</sup> So auch Fichtel/Mettang, Kommentar zum Bundesrahmentarifvertrag für Apothekenmitarbeiter (BRTV), 13. Aufl., Stand März 2015, § 4 Rdnr. 8.

ter abzeichnen zu lassen. Damit werden spätere Meinungsverschiedenheiten darüber vermieden, ob Gelegenheit zum Ausgleich der Minderstunden gegeben wurde oder nicht.

Geregelt ist auch der **Ausgleich des Arbeitszeitkontos bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses**. Anzustreben ist der Ausgleich des Zeitkontos bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses. Ist dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich, sind noch bestehende Plusstunden finanziell abzugelten. Im umgekehrten Fall, bei der Unterdeckung des Arbeitszeitkontos, ist dem Mitarbeiter Gelegenheit zur Nacharbeit der Minusstunden zu geben. Nutzt der Mitarbeiter die ihm hierzu gegebene Gelegenheit nicht aus Gründen, die nicht der Apothekeninhaber zu vertreten hat, gilt die auf diese Stunden gezahlte Vergütung als Vorschuss und kann mit der nächsten Gehaltszahlung verrechnet werden.

## 8 Auswirkung von Feiertagen, Urlaub oder Krankheit auf den freien Tag oder freien Nachmittag (Vormittag)

### 8.1 Bei feststehendem freien Tag

#### 8.1.1 Feiertage

Für die infolge eines gesetzlichen Feiertags ausfallende Arbeitszeit ist das Gehalt zu zahlen, das der Arbeitnehmer ohne den Arbeitsausfall erhalten hätte (§ 2 Abs. 1 Entgeltfortzahlungsgesetz). In ähnlicher Weise bestimmt § 3 Abs. 1 Satz 2 BRTV, dass sich die wöchentliche Arbeitszeit um die an den Feiertagen ausfallenden Arbeitsstunden verkürzt. Beide Regelungen sollen sicherstellen, dass die Arbeitnehmer nicht deshalb einen Gehaltsausfall erleiden, weil ihre Arbeitszeit wegen eines Feiertags ausfallen ist.

Viele Apothekenmitarbeiter haben arbeitsvertraglich Anspruch auf einen festen freien Tag in der Woche oder wenigstens einen freien halben Tag (häufig sogenannter freier Nachmittag). **Trifft auf den freien Tag ein Feiertag**, so sind die obengenannten Regelungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes bzw. des BRTV nicht anzuwenden. Ein Anspruch auf Feiertagsbezahlung besteht nämlich nur dann, wenn der Feiertag die alleinige Ursache für den Arbeitsausfall gewesen ist<sup>12</sup>. Im vorliegenden Fall ist die Ar-

beitszeit für den betroffenen Mitarbeiter aber nicht aufgrund des Feiertags ausgefallen; er hätte ja ohnehin an diesem Tag nicht arbeiten müssen. Der Feiertag wirkt sich bei diesem Mitarbeiter also nicht aus. Der Arbeitnehmer hat auch keinen Anspruch darauf, dass sein freier Tag an einem anderen Tag dieser oder einer anderen Woche nachgeholt wird. Dies hat das Bundesarbeitsgericht für das Zusammentreffen von festen freien Tagen, die statt einer tariflichen Arbeitszeitverkürzung gewährt werden, mit Feiertagen mehrfach entschieden<sup>13</sup>.

**Beispiel:** Der Mitarbeiter E arbeitet vereinbarungsgemäß am Donnerstag nicht. Fällt auf diesen Tag ein Feiertag (z. B. Christi Himmelfahrt), kann E keinen zusätzlichen freien Tag als Ausgleich für den „ausgefallenen“ Feiertag verlangen. Analog verhält es sich mit einem freien Nachmittag oder Vormittag. Wenn ein Feiertag auf den Tag trifft, an dem der Mitarbeiter seinen freien halben Tag hat, kann der Mitarbeiter nicht verlangen, dass ihm an einem anderen Tag nochmals ein freier Nachmittag gewährt wird.

Diese Rechtslage kann in manchen Fällen zur **Ungleichbehandlung von Mitarbeitern in einzelnen Wochen** führen.

**Beispiel:** Der Mitarbeiter E aus obigem Beispiel, dessen freier Donnerstag mit dem Feiertag Christi Himmelfahrt zusammentrifft, ist in dieser Woche benachteiligt gegenüber seiner bei gleicher Arbeitszeit tätigen Kollegin C, die ihren freien Tag stets am Freitag hat und daher in dieser Woche 2 Tage nicht zu arbeiten braucht. Ein solches Ergebnis ist eine notwendige Folge der gesetzlichen Regelung und wird sich bei langfristiger Betrachtung zwischen den Mitarbeitern durch die unterschiedlichen Feiertage wieder ausgleichen. Es liegt auch kein Verstoß gegen den Gleichheitssatz des Art. 3 Abs. 1 Grundgesetz vor, wie das Bundesarbeitsgericht ausdrücklich festgestellt hat; kein Arbeitnehmer erhalte einen zusätzlichen Freizeitausgleich, wenn der Feiertag auf einen Tag falle, der für ihn ohnehin arbeitsfrei sei<sup>14</sup>.

**Der umgekehrte Fall** wurde eben bereits kurz angedeutet. **Wenn der Feiertag auf einen anderen Tag als den freien Tag fällt**, kann der Apothekeninhaber nicht geltend machen, der Mitarbeiter habe durch den Feiertag ja bereits frei und damit keinen Anspruch mehr auf seinen

<sup>12</sup> Ständige Rechtsprechung, z. B. BAG, Urteil vom 24.1.2001, NZA 2001, S. 1026 (1027).

<sup>13</sup> Zum Beispiel BAG, Urteil vom 13.1.1987, BB 1987, S. 827.

<sup>14</sup> BAG, Urteil vom 16.11.2000, NZA 2001, S. 796 (798).

üblichen freien Tag. Der Arbeitnehmer kann deshalb sowohl am Feiertag als auch an seinem freien Tag der Arbeit fern bleiben, ohne dass er eine Gehaltskürzung erleiden darf. Entsprechendes gilt für einen freien Nachmittag oder Vormittag.

Entgegen einer immer noch häufig zu hörenden Meinung bleibt der Anspruch auf den freien Tag oder freien halben Tag auch dann erhalten, wenn in derselben Woche an anderen Tagen nicht nur ein, **sondern 2 oder mehr Feiertage** sind.

**Beispiel:** Der 25. und 26. Dezember fallen auf einen Montag und Dienstag. Der Mitarbeiter, der am Mittwoch seinen festen freien Tag hat, braucht auch in dieser Woche am Mittwoch nicht zur Arbeit zu erscheinen, ohne dass der Apothekeninhaber ihm das Gehalt kürzen dürfte.

## 8.1.2 Urlaub

Hat ein Mitarbeiter die ganze Woche Urlaub, stellt sich das Problem des freien Tags nicht, da der Mitarbeiter durch den Urlaub ohnehin von der Arbeitsleistung befreit ist. Nimmt er dagegen nur an einzelnen Tagen der Woche Urlaub, so berührt dies nicht seinen Anspruch auf den festen freien Tag, der auf einen anderen Wochentag fällt.

**Beispiel:** Die PTA hat am Mittwoch stets ihren freien Tag. Sie nimmt am Montag und Dienstag 2 Urlaubstage. Der Anspruch auf den freien Mittwoch bleibt – ohne Gehaltskürzung – trotz der beiden Urlaubstage bestehen.

Vorstehende Grundsätze gelten auch bei einer höheren Zahl von Urlaubstagen in der Woche. Die PTA hätte im vorherigen Fall also selbst dann Anspruch auf ihren freien Mittwoch, wenn sie nicht nur Montag und Dienstag, sondern z.B. auch Freitag und Samstag noch Urlaub nehmen würde.

## 8.1.3 Krankheit

Analog der Regelung bei Feier- und Urlaubstagen ist auch die Frage nach dem freien Tag zu beantworten, wenn der Mitarbeiter arbeitsunfähig krank ist. Wenn der Mitarbeiter an seinem festen freien Tag erkrankt, kann er nicht verlangen, **seinen freien Tag an einem anderen Tag nehmen zu dürfen**.

Diese Frage ist genauso zu beantworten wie das Zusammentreffen von Krankheit und freien Tagen, die zum Ausgleich eines Zeitguthabens im

Rahmen eines Jahresarbeitszeitkontos (vgl. dazu oben Abschnitt 7) gewährt werden. Nach der ständigen Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts wird ein Anspruch auf Arbeitszeitausgleich bereits durch die Freistellung von der Arbeitspflicht erfüllt<sup>15</sup>. Eine nachträglich eintretende krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit im Freistellungszeitraum mache die Erfüllung des Ausgleichsanspruchs nicht hinfällig. Es liege in der Risikosphäre des Arbeitnehmers, ob er über die Freizeit nach seinen Vorstellungen verfügen kann oder wegen Krankheit hierzu nicht in der Lage ist. Nach Auffassung des BAG sollen die freien Tage der Einhaltung der Arbeitszeit dienen, nicht aber einem besonderen Erholungsbedürfnis des Arbeitnehmers. Umgekehrt bleibt der Anspruch des Mitarbeiters auf seinen festen freien Tag erhalten, **wenn er an einem oder mehreren anderen Tagen dieser Woche krank ist**.

**Beispiel:** Der Mitarbeiter ist von Montag, den 10. Februar bis Freitag, den 14. Februar vom Arzt krankgeschrieben. Er hat jeden zweiten Samstag turnusgemäß frei. Diesmal trifft der freie Samstag auf den 15. Februar. Dabei bleibt es ungeachtet der während der restlichen Woche bestehenden Arbeitsunfähigkeit.

## 8.2 Bei wechselndem freien Tag

Häufig steht dem Mitarbeiter zwar ein ganzer oder halber freier Tag pro Woche zu, jedoch ohne dass hierfür ein bestimmter Wochentag von vornherein fest vereinbart ist. Meist hat der Apothekeninhaber dann das Recht, den freien Tag nach den betrieblichen Erfordernissen festzulegen. Teilweise ist die Arbeitszeitregelung in Apotheken aber auch so beschaffen, **dass der Mitarbeiter seinen freien Tag** oder Nachmittag (Vormittag) – nach Absprache mit den Kolleginnen und Kollegen – **selbst festlegen kann**. Bei beiden Varianten ist die Frage des Verhältnisses des freien Tages/halben Tages zu Feiertagen oder urlaubs- bzw. krankheitsbedingter Abwesenheit komplizierter als bei festen freien Tagen.

### 8.2.1 Feiertage

Der Anspruch auf Feiertagsvergütung ist unabdingbar. Es ist deshalb nicht zulässig, die Feiertage bei der Verteilung der Wochenarbeitszeit

<sup>15</sup> BAG, Urteil vom 21.8.1991, BB 1991, S. 2529; Urteil vom 11.9.2003, NZA 2004, S. 738 (739).

dergestalt auszusparen, dass die Arbeitszeit auf die übrigen Werkstage der Woche gelegt wird, um damit die Feiertagsvergütung zu umgehen<sup>16</sup>. Der Apothekeninhaber ist aus diesem Grund nicht berechtigt, den freien Tag oder Nachmittag (Vormittag) des Mitarbeiters auf den Feiertag zu legen. Ebenso wenig kann er vom Mitarbeiter verlangen, dass dieser seinen freien Tag an einem Feiertag nimmt. Der **freie Tag** kann also nur auf die Tage gelegt werden, **an denen der Arbeitnehmer – ohne den Zeitausgleich – zur Arbeitsleistung verpflichtet** ist<sup>17</sup>. Eine „Verrechnung“ von freien Tagen mit Feier- oder Urlaubstagen darf somit nicht erfolgen.

Ein Zusammenlegen eines freien Tages oder halben Tages mit einem Feiertag ist auch dann nicht zulässig, wenn in die betreffende Woche 2 oder mehr Feiertage fallen.

**Hinweis:** Der Arbeitnehmer steht somit bei einem wechselnden freien Tag in Bezug auf die Feiertagsgewährung unter Umständen besser als bei einem festen freien Tag, da dieser auch einmal mit einem Feiertag zusammenfallen kann und dann die Gewährung oder Nachgewährung des Feiertags entfällt (vgl. dazu ausführlich Abschnitt 8.1.1). Auf der anderen Seite führt **ein wechselnder freier Tag zu mehr Flexibilität bei der Personalplanung** und bietet damit Vorteile für den Apothekeninhaber. Welche Entscheidung getroffen wird, kann sich letztlich nur aus den Wünschen beider Parteien ergeben. Einigt man sich auf einen festen freien Tag, so sollte dies im Arbeitsvertrag festgelegt werden.

### 8.2.2 Urlaubs- oder krankheitsbedingte Abwesenheit

Ist der freie Tag oder halbe Tag nicht von vornherein festgelegt, ergeben sich besondere Schwierigkeiten dann, wenn der Mitarbeiter wegen Urlaub oder Krankheit an mehreren Tagen der Woche fehlt. Eindeutig kann der Mitarbeiter keinen freien Tag oder halben Tag verlangen, wenn er während der ganzen Woche im Urlaub oder arbeitsunfähig erkrankt war.

In allen anderen Fällen einer mehrtägigen urlaubs- oder krankheitsbedingten Abwesenheit des Arbeitnehmers müssen zwischen dem Apo-

thekeninhaber und dem Mitarbeiter individuelle Lösungen erarbeitet werden.

**Hinweis:** Dies sollte nicht erst dann geschehen, wenn bereits ein konkreter Streitfall aufgetreten ist, sondern tunlichst jeweils zum Jahresbeginn oder überhaupt im Sinne einer **generellen Lösung für jeden Mitarbeiter**. Der weitere Vorteil einer solch einvernehmlichen Gesamtlösung ist, dass damit auch eine Gleichbehandlung aller betroffenen Mitarbeiter gewährleistet werden kann.

### 9 Heiligabend, Silvester, Rosenmontag, Faschingsdienstag

Vielfach haben die Apotheken am Nachmittag des Heiligabend und des Silvestertages wie auch die übrigen Geschäfte geschlossen. Eine vorzeitige Betriebsschließung kann auch an anderen Tagen üblich sein, z. B. am Rosenmontag oder am Faschingsdienstag. Unterschiedlich ist die Rechtslage am 24. Dezember: Nachdem die Ladenschluss- bzw. Ladenöffnungszeiten nicht mehr bundeseinheitlich festgesetzt sind, dürfen die Apotheken in manchen Bundesländern auch am Heiligabend normal geöffnet sein, während sie in den meisten Ländern an diesem Tag um 14.00 Uhr schließen müssen.

So wenig wie die anderen obengenannten Tage ist der Heiligabend ein Feiertag. Vielmehr handelt es sich, sofern diese Tage nicht auf einen Sonntag fallen, um Werkstage, an denen die Mitarbeiter grundsätzlich ihren jeweiligen Arbeitspflichten nachkommen müssen. Dies gilt unabhängig davon, dass die Apotheken an diesen Tagen – sei es freiwillig oder von Gesetzes wegen – vorzeitig geschlossen werden. Der Apothekeninhaber wäre also rein rechtlich befugt, seine **Mitarbeiter auch nach Betriebsschluss zu beschäftigen**, wenn eine dem jeweiligen Tätigkeitsbereich der Mitarbeiter entsprechende Arbeit vorhanden ist, z. B. die Beschäftigung mit Inventurarbeiten, dem Taxieren von Rezepten und anderes mehr. Dies gilt allerdings am 24. und 31. Dezember nicht für Jugendliche; sie dürfen von Gesetzes wegen an diesen Tagen nach 14.00 Uhr nicht beschäftigt werden (§ 18 Abs. 1 JArbSchG) und sind somit unter Fortzahlung der Vergütung ab diesem Zeitpunkt von der Arbeit bzw. Ausbildung freizustellen. In der Praxis wird freilich auch bei erwachsenen Mitarbeitern eine Beschäftigung am Nach-

<sup>16</sup> BAG, Urteil vom 25.3.1966, BB 1966, S. 898 (899).

<sup>17</sup> BAG, Urteil vom 18.12.1990, DB 1991, S. 1076 (1078).

mittag des Heiligabend und des Silvestertages bei geschlossenem Geschäft kaum in Betracht kommen. Damit entfällt die Arbeitspflicht der Mitarbeiter, da die Apotheke aus einem Umstand heraus geschlossen wird, der in die Risikosphäre des Apothekeninhabers als Arbeitgeber fällt. Die Mitarbeiter haben dann Anspruch auf Bezahlung der Vergütung für die ausfallenden Nachmittage, auch wenn sie nicht arbeiten. Dies gilt in gleicher Weise, wenn z. B. eine teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterin vereinbarungsgemäß stets nur **am Nachmittag** tätig ist. Auch dann entfällt für diese Mitarbeiterin unter den genannten Voraussetzungen die Arbeitspflicht, ohne dass ihr Vergütungsanspruch berührt wird.

Den Beteiligten bleibt es allerdings unbenommen, **in gegenseitigem Einvernehmen** über die ausfallende Arbeitszeit anderweitige Vereinbarungen zu treffen, z. B. Vor- oder Nacharbeit an anderen Tagen oder unbezahlte Freistellung. Anders liegt der Fall aber bei Bestehen eines Jahresarbeitszeitkontos nach § 4 BRTV (s. dazu oben Abschnitt 7.3). Hier legt der Apothekeninhaber – mit der Ankündigungsfrist von 2 Wochen – die Arbeitszeit fest, die der Mitarbeiter am 24. und 31. Dezember zu erbringen hat. In das Arbeitszeitkonto wird dann nur die an diesen Tagen tatsächlich geleistete Arbeitszeit eingetragen; die Differenz zur vertraglich vereinbarten Arbeitszeit wird als Minusstunden ins Konto eingestellt.

Umgekehrt hat eine Teilzeitkraft, die stets nur **am Vormittag** tätig ist, keinen Anspruch auf bezahlte Freistellung am 24. und 31. Dezember bzw. an Karnevalstagen, wenn der Arbeitgeber an diesen Tagen generell **für den Nachmittag** bezahlte Arbeitsbefreiung gewährt. Hierbei handelt es sich um eine streng zeit- und anlassbezogene Freistellung, die sich maßgeblich von der Einräumung eines Anspruchs auf Urlaub oder eines Wahlrechts der Arbeitnehmer auf bezahlte Freistellung an bestimmten Tagen unterscheidet<sup>18</sup>. Insoweit gilt nichts anderes, als wenn auf einen ohnehin freien Tag ein Feiertag fällt (vgl. dazu oben Abschnitt 8.1.1).

## 10 Arbeitszeitregelungen bei Jugendlichen

Für noch nicht 18-jährige Mitarbeiter enthält das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) besondere Regelungen zur täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit. Im Rahmen dieser Sondervorschriften gelten aber auch für Jugendliche die Bestimmungen des Bundesrahmentarifvertrages für Apothekenmitarbeiter (BRTV) über die Arbeitszeit. Nähere Ausführungen zur Arbeitszeit bei Jugendlichen finden sich im Kapitel B 7 „Ausbildungsverträge“, Abschnitt 2.8.

(Weber)

<sup>18</sup> BAG, Urteil vom 26.5.1993, NZA 1994, S. 413 (415).