

Betriebsvereinbarung

zwischen

der Geschäftsleitung

der Firma United Parcel Service Deutschland S.à r.l. & Co OHG

- nachfolgend Arbeitgeber oder UPS genannt -

und

dem Betriebsrat

der Firma United Parcel Service Deutschland S.à r.l. & Co OHG

Betrieb Nürnberg, Koblenzer Str. 13, 90451 Nürnberg

- nachfolgend Betriebsrat genannt -

über die Regelung der Arbeitszeit im Betrieb Nürnberg

§ 1 Zielsetzung

Um den spezifischen Bedürfnissen eines modernen Dienstleistungsunternehmens einerseits sowie den individuellen Bedürfnissen der Arbeitnehmer¹ andererseits zu entsprechen, gestalten Betriebsrat und Arbeitgeber gemäß § 2 BetrVG i.V.m. § 87 Abs.1 Nr. 2, Nr. 3 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) einvernehmlich die betrieblichen Arbeitszeiten.

Die vorliegende Betriebsvereinbarung ersetzt die folgenden Betriebsvereinbarungen:

- Betriebsvereinbarung zur Regelung der betrieblichen Arbeitszeiten vom 22.03.2002
- Regelungen der betrieblichen Arbeitszeiten für die Abteilung Automotive vom 31.03.2004
- Verfahrensweise bei Verschiebung der Anfangszeiten der Twilight- und Midnight-Sortierung im HUB Nürnberg vom 29.05.2001
- Zusatz zur Betriebsvereinbarung zur Regelung der betrieblichen Arbeitszeiten betrieblichen Arbeitszeiten für die Abteilung Maintenance vom 19.12.2014

¹ Mit dem Begriff „Arbeitnehmer“ oder „Mitarbeiter“ sind stets alle Geschlechter (männlich, weiblich, divers) gemeint. Die Verwendung der maskulinen Form stellt keine Diskriminierung der anderen Geschlechter dar, sondern dient allein der besseren Lesbarkeit.

§ 2 Geltungsbereich

- (1) Diese Betriebsvereinbarung gilt räumlich für den Betrieb der United Parcel Service Deutschland S.à r.l. & Co OHG, Koblenzer Straße 13, 90451 Nürnberg und persönlich für alle Mitarbeiter i. S. v. § 5 Abs. 1 BetrVG des oben genannten Betriebes.
- (2) Die Regelungen dieser Betriebsvereinbarung gelten nicht für leitende Angestellte im Sinne von § 5 Abs. 3 BetrVG.

§ 3 Grundsätze

Die Betriebsparteien kommen darin überein, dass:

- (1) Einmal pro Monat ein „Jour fixe“ stattfindet, in dem Fragen der Personalplanung und des Personalbedarfes behandelt werden. Zur weiteren Intensivierung der vertrauensvollen Zusammenarbeit finden in den ersten sechs Monaten ab Inkrafttreten dieser Betriebsvereinbarung monatliche Gespräche der Betriebsparteien zur Abstimmung offener Punkte statt. Beide Betriebsparteien sind berechtigt zu diesen Abstimmungsgesprächen Anwaltlichen Sachverstand hinzuzuziehen. Hierfür trägt der Arbeitgeber die Kosten.
- (2) Bei gleicher Eignung Arbeitsplätze vorrangig mit internen Bewerbern sowie Arbeitnehmern, die den Wunsch nach einer Verlängerung ihrer vertraglich vereinbarten Arbeitszeit angezeigt haben, besetzt werden.
- (3) Durch den Betriebsrat eine Liste aufgestellt wird, in die die Mitarbeiter einen etwaigen Einsatzwunsch als Aushilfe in der Doppelschicht eintragen können. Diese Wunschliste der Mitarbeiter wird der Arbeitgeber bei der Schichteinteilung im Rahmen des betrieblich Möglichen berücksichtigen.
- (4) Teilzeitkräfte, die innerhalb eines Zeitraumes von sechs Monaten regelmäßig Mehrarbeit leisten, haben einen Anspruch auf dauerhafte Verlängerung der individuell vereinbarten regelmäßigen Wochenarbeitszeit. Regelmäßige Mehrarbeit bedeutet Mehrarbeit von mindestens 30 Minuten pro Woche im Durchschnitt von sechs Monaten. Die Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit umfasst dabei den Durchschnitt der in dem sechs-Monatszeitraum erbrachten Mehrarbeit Die Anpassung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit wird hierbei jeweils auf volle 15 Minuten nach kaufmännischen Grundsätzen gerundet. Der Anspruch auf Vertragsanpassung ist vom Arbeitnehmer jeweils binnen drei Monaten nach erstmaligem Vorliegen der Voraussetzungen in Textform geltend zu machen, ansonsten verfällt er. Der vorstehend genannte sechs-Monatszeitraum beginnt erstmals am 01.10.2024.

§ 4 Regelarbeitszeit

- (1) Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit für vollzeitbeschäftigte Arbeitnehmer richtet sich nach den jeweils gültigen tarifvertraglichen Bestimmungen für das private Transport- und Verkehrsgewerbe in Bayern. Für teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmer gelten die Regelungen, sofern nicht gesondert geregelt, entsprechend.
- (2) Arbeitstage sind Montag bis Samstag. Arbeit am Samstag erfolgt ausschließlich auf freiwilliger Basis, es sei denn es bestehen abweichende arbeitsvertragliche Verpflichtungen. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit der Mitarbeiter ist gemäß dem gültigen Manteltarifvertrag auf fünf zusammenhängende Tage zu verteilen, sofern individualvertraglich nichts anderes vereinbart ist. Für teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmer gilt die im

Arbeitsvertrag vereinbarte Wochenarbeitszeit als regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit; Lage und Verteilung der Arbeitszeit teilzeitbeschäftigter Arbeitnehmer richtet sich nach den getroffenen einzelvertraglichen Regelungen.

- (3) Arbeitszeit im Sinne dieser Betriebsvereinbarung ist die Zeitspanne von Arbeitsbeginn bis Arbeitsende ohne die Ruhepausen, während der ein Arbeitnehmer gemäß den für ihn geltenden arbeitsvertraglichen / tarifvertraglichen Regelungen dem Arbeitgeber zur Verfügung steht und seine Tätigkeit ausübt oder Aufgaben wahrnimmt.
- (4) Auf die Feeder-Fahrer finden die tarifvertraglichen Bestimmungen für das private Transport- und Verkehrsgewerbe in Bayern keine Anwendung. Deren regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit sowie die Regelungen zur Mehrarbeit richten sich nach den Bestimmungen des Fahrpersonalgesetzes und nach den individuellen arbeitsvertraglichen Vereinbarungen.

§ 5 Pausen

- (1) Die gesetzlichen Pausen sind nach den Vorgaben des § 4 ArbZG zu nehmen und zu gewähren. Sie können in Zeitabschnitten von 15 Minuten bis 30 Minuten aufgeteilt werden. Jeder Mitarbeiter hat gemäß § 4 ArbZG bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 und bis zu 9 Stunden einen Pausenanspruch von mindestens 30 Minuten - sowie bei mehr als 9 Stunden von mindestens 45 Minuten bis maximal 60 Minuten. Die Pausen sind in den nach dieser Betriebsvereinbarung definierten Pausenzeitenkorridoren zu nehmen.

Die Pausenzeitenkorridore liegen ausgehend von einer Vollzeitbeschäftigung wie folgt:

- PreLoad zwischen der 4. Arbeitsstunde und der 6. Arbeitsstunde
- HUB Operation zwischen der 4. Arbeitsstunde und der 6. Arbeitsstunde
- Rangierer / Dispatch zwischen der 4. Arbeitsstunde und der 6. Arbeitsstunde
- BaSE zwischen der 4. Arbeitsstunde und der 6. Arbeitsstunde
- Automotive zwischen der 4. Arbeitsstunde und der 6. Arbeitsstunde
- Management, Management (Supervisor, Manager), Disponenten / Specialists und kaufmännische Angestellte, Paketsachbearbeitung / Clerks, Bereiche außerhalb der Standardoperation zwischen der 4. Arbeitsstunde und der 6. Arbeitsstunde

Die Pausenzeitenkorridore sind jeweils in den Dienstplänen auszuweisen. Innerhalb der Pausenzeitenkorridore sind die Arbeitnehmer berechtigt, die Pausen individuell festzulegen; hierbei sind betriebliche Belange zu berücksichtigen, insbesondere muss die Lage der Pausen so mit Arbeitskollegen abgestimmt werden, dass eine dauerhafte Erreichbarkeit und Funktion der Abteilung gewährleistet ist.

- (2) Mitarbeiter, die in zwei aufeinanderfolgenden Arbeitsschichten eingesetzt werden (Doppelschicht), nehmen eine Pause von bis zu maximal 60 Minuten in der Zeit zwischen dem Ende der ersten und Beginn der zweiten Schicht. Dies gilt auch für diejenigen Mitarbeiter, die als Aushilfen Doppelschicht leisten. Darüberhinausgehende Wartezeiten bis zum Beginn der zweiten Schicht sind vergütungspflichtig.
- (3) Feeder, Paketzusteller und Helfer bestimmen unter Beachtung der gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen zu den Lenk- und Arbeitszeiten sowie der betrieblichen Belange Ort und Zeitpunkt ihrer Pause eigenverantwortlich.

Die Pausenzeit für vollzeitbeschäftigte Paketzusteller beträgt zwischen 45 und 60 Minuten. Die Pause ist so einzulegen, dass sie noch vor Rückkehr zum Betrieb vollständig genommen worden ist.

Die Paketzusteller werden von der Arbeitgeberin über die gesetzlichen und tarifvertraglichen Vorgaben, sowie über die Regelungen dieser Betriebsvereinbarung umfassend unterrichtet; sie sind verpflichtet, eine entsprechende Belehrungs- und Verpflichtungserklärung abzugeben.

§ 6 Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit/Dienstplangestaltung/Mehrarbeit

I. PreLoad inkl. TeamLeader

1. Arbeitsbeginn und -ende

Sortierung	Arbeitsbeginn	Arbeitsende
Vorsortierung – 1. Arbeitstag der Woche	04:15	Tarifliche / vertragliche Arbeitszeit zzgl etwaiger Pause
PreLoad - Hauptsort	04:45	Tarifliche / vertragliche Arbeitszeit zzgl etwaiger Pause

Jede Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit bedarf der vorherigen Zustimmung des Betriebsrates. Die Betriebsparteien sprechen pro Kalenderquartal über eine Anpassung des Beginns und des Endes der täglichen Arbeitszeit. Erfolgt keine Einigung, entscheidet die Einigungsstelle.

In Eil- und Notfällen kann von den vorstehenden Zeiten bis zu 15 Minuten nach vorne abgewichen werden. Die Zustimmung des Betriebsrats gilt in diesen Fällen als erteilt; dies gilt nur, wenn dem Arbeitgeber der Eil- und Notfall nicht mindestens 24 Stunden zuvor bekannt war. Eil- und Notfälle sind insbesondere:

1. Abwesenheit (krankheitsbedingt oder sonstige) mind. 10 % über Plan
2. Feeder Verspätungen
3. Stau und andere Verkehrsbehinderungen
4. Sonderaktionen von Kunden
5. Zusatzvolumen von Amazon (insb. wegen Umrouten von anderen Dienstleistern)
6. Volumen mind. 7 % über Plan
7. Witterungsbedingungen (Regen, Schnee, Eis, Hagel, Nebel, Sturm)
8. Verspätete Anlieferung von Volumen durch den Kunden (Selbstanlieferung)
9. Verspätete Ankunft von Touren mit Express Volumen
10. Brand, Naturkatastrophen
11. Stromausfall / EDV Ausfall
12. Anlagenausfall
13. Arbeitsunfälle, die Sortierstillstand auslösen, durch Notarzt-, Polizei-, Feuerwehreinsatz
14. Ungeplanter erhöhter Anteil an Irregs (nicht bandanlagenfähige Pakete wie Fahrräder, Autoreifen, Kanister, Sperrgut, Pakete über 31,5 KG etc)
15. Verspätungen bei Auslandsvolumen durch Zollkontrollen, Vorfälle im Ausland

16. Kontrollen von Behörden im Gebäude / auf der Strasse
17. Unterstaffing (Mitarbeiterzahl mind. 7 % unter Plan)
18. Auslösung von Brandmeldeanlage und Sprinkler
19. Bombendrohung
20. Bombenfund im Paket oder auf Gelände
21. Übernahme von Volumen aus anderen HUBs oder Centern (wegen Not- und Eilfällen im anderen Gebäude)
22. Sonderwarnung für amerikanische Unternehmen (z.B. Terrorwarnung)
23. Epidemien / staatl. festgelegte Lockdowns
24. Defekte Schließanlage UPS Gebäude
25. Streiks (bei UPS oder beim Kunden, im ÖPNV)
26. Torblockade
27. Amoklauf
28. Außerordentliche Betriebsversammlung bei UPS in anderen HUBs
29. Betriebsversammlungen beim Kunden
30. Verspätete Abfahrt beim Kunden, Volumen beim Kunden nicht fertig aufgrund von Problemen beim Kunden
31. Straßensperrung wegen Demonstrationen, Veranstaltungen, Baustellen, Notfällen
32. Drohen von wirtschaftlichen Schäden für den Arbeitgeber
33. Drohen von wirtschaftlichen Schäden für einen Kunden
34. Befürchtung von Regressansprüchen eines Kunden gegen den Arbeitgeber
35. Drohender Verlust eines Auftrages
36. Peak-Zeit: Sechs Wochen vor Weihnachten bis einschließlich 06.01. (Sonderaktionen von Kunden etc.)

Mitarbeiter, die im Falle eines Eilfalles verhindert sind, dürfen keine arbeitsrechtlichen Nachteile erleiden. Die Aushilfe im Eilfall ist freiwillig.

Der Betriebsrat ist über die Änderungen spätestens am übernächsten Arbeitstag (Montag bis Samstag) nach der Umsetzung der Maßnahme zu informieren. Im Falle krankheitsbedingter Abwesenheit wird der Betriebsrat auch über den Zeitpunkt der Krankmeldungen informiert.

Arbeitsbeginn der Vorbereitung der jeweiligen Sortierung ist maximal 60 Minuten vor dem vorgenannten Arbeitsbeginn. Dies ist im Dienstplan abzubilden.

2. Dienstplangestaltung

- (1) Die gesetzliche/tarifvertragliche bzw. individuell vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit der Mitarbeiter wird in monatlichen Dienstplänen gemäß des als **Anlage 1** beigefügten Musters abgebildet. Die Mitarbeiter werden den Dienstplänen namentlich zugeordnet. Änderungen der **Anlage 1** bedürfen der vorherigen Zustimmung des Betriebsrates. Die etwaige Mitteilung von Arbeitsinhalten (z.B. Entlade-, Lade- oder Sortierposition) in den Dienstplänen begründet keinen Mitbestimmungstatbestand. Auch wird durch eine etwaige Mitteilung keine Übereinkunft der Betriebsparteien dahingehend getroffen, dass diese bei der Bewertung einer personellen Einzelmaßnahme zu berücksichtigen wäre. Die Personalstärke pro Schicht wird vom Arbeitgeber festgelegt.
- (2) Die Dienstpläne sind dem Betriebsrat zur Zustimmung vorzulegen. Die Arbeitgeberin übermittelt dem Betriebsrat bis spätestens zum 15. eines laufenden Monats, 17:00 Uhr die Dienstpläne für den Folgemonat zur Zustimmung. Der Betriebsrat wird sich dann bis

zum 22. des laufenden Monats äußern. Kommt eine Einigung zwischen den Betriebsparteien nicht zustande, entscheidet spätestens am 26. des laufenden Monats eine paritätische Kommission bestehend aus jeweils zwei Vertretern des Arbeitgebers und des Betriebsrats. Kommt die paritätische Kommission zu keiner Einigung, kann jede Partei die Einigungsstelle anrufen.

Die Dienstpläne sind bis spätestens am 27. des laufenden Monats vor Beginn des Dienstplanzeitraums den Mitarbeitern in geeigneter Weise durch Aushang, PCM oder per E-Mail zur Kenntnis zu bringen.

Fallen die vorgenannten Daten des laufenden Monats auf einen Sonn- oder Feiertag, verschiebt sich das Datum auf den Folgetag.

- (3) Vorbehaltlich Abs. 1 S. 4 und S. 5 ist für Änderungen der genehmigten Dienstpläne die vorherige Zustimmung des Betriebsrates einzuholen. Einigen sich die Betriebsparteien nicht auf die Änderungen, entscheidet unverzüglich eine paritätische Kommission bestehend aus jeweils zwei Vertretern des Arbeitgebers und des Betriebsrats. Kommt die paritätische Kommission zu keiner Einigung, kann jede Partei die Einigungsstelle anrufen.
- (4) Eine Änderung von genehmigten Dienstplänen ist durch den Arbeitgeber bezüglich der personellen Besetzung ohne vorherige Zustimmung des Betriebsrates möglich bei dringenden betrieblichen Erfordernissen, die unabhängig vom Willen des Arbeitgebers unerwartet eintreten, insbesondere Krankheit und Urlaubsantrag. Die Regelungen zu Verschiebung des Arbeitsbeginns gemäß Nr. 1 und zur Mehrarbeit gemäß Nr. 3 bleiben hiervon unberührt und sind einzuhalten. § 99 BetrVG bleibt unberührt.

Der Betriebsrat ist über die Änderungen spätestens am übernächsten Arbeitstag (Montag bis Samstag) nach der Umsetzung der Maßnahme zu informieren. Im Falle krankheitsbedingter Abwesenheit wird der Betriebsrat auch über den Zeitpunkt der Krankmeldungen informiert.

- (5) Mitarbeitern, die von der Änderung eines Dienstplans keine Kenntnis erlangen konnten, dürfen hieraus keine arbeitsrechtlichen oder finanziellen Nachteile entstehen.

3. Mehrarbeit

- (1) Mehrarbeit darf nur nach vorheriger Zustimmung des Betriebsrates und bei Nichteinigung nach Entscheidung der Einigungsstelle angeordnet werden.
- (2) Bis zur gesetzlichen/tarifvertraglichen täglichen Höchstgrenze der zulässigen Arbeitszeit gilt für die Bereiche Preload inkl. TeamLeader die Zustimmung des Betriebsrates zur Anordnung von Mehrarbeit bereits als erteilt, sofern die nachfolgenden Regelungen des Absatzes (3) erfüllt sind.
- (3) Zur Mehrarbeit nach Absatz (2) werden nur Mitarbeiter herangezogen, die sich zuvor zur Leistung von Mehrarbeit schriftlich bereit erklärt haben. Hierfür wird eine Liste geführt, in der die Mitarbeiter durch Eintrag erklären, dass zur Leistung von Mehrarbeit entweder
 - keine Bereitschaft oder
 - Bereitschaft innerhalb einer Schicht bis zum individuellen tatsächlichen Schichtende bzw. bei Doppelschicht, bis zum jeweiligen individuellen tatsächlichen Schichtende, jeweils nach Anweisung des Vorgesetzten besteht.

Die Erklärung ist jederzeit widerrufbar. Die Liste wird von beiden Betriebsparteien gemeinsam (beispielweise im Rahmen des Jour-Fix) gepflegt und einmal im Quartal aktualisiert. Interesse für Aufnahme auf diese Liste kann bei beiden Betriebsparteien bekundet werden.

Eine gleiche Verteilung der Mehrarbeit auf die einzelnen Arbeitstage sowie auf diejenigen Mitarbeiter, die sich zu ihrer Leistung bereit erklärt haben, ist zu gewährleisten. Bei der Anordnung von Mehrarbeit sind die persönlichen Belange der einzelnen Mitarbeiter, wie beispielsweise deren Betreuungspflichten zu berücksichtigen.

- (4) Die Vergütung von Mehrarbeit erfolgt nach den jeweils geltenden tarifvertraglichen Bestimmungen.
- (5) Ruft der Arbeitgeber Mehrarbeit nach dieser Bestimmung ab, stellt dies keine Änderung des Dienstplans dar.

II. Voll- und teilzeitbeschäftigte Paketzusteller und Helfer

1. Arbeitsbeginn und -ende

Arbeitsbereich	Arbeitsanfang	Arbeitsende
Zusteller	08:30	Tarifliche / vertragliche Arbeitszeit zzgl etwaiger Pause
Zusteller in Teilzeit	9:00 und 12:00	Tarifliche / vertragliche Arbeitszeit zzgl etwaiger Pause
Helfer	9:00 bis 9:15, je nach Zustellgebiet	Tarifliche / vertragliche Arbeitszeit zzgl etwaiger Pause
Paketsachbearbeitung/Clerks	05:30, 06:00, 12:00 Uhr, 13:00 Uhr	Tarifliche / vertragliche Arbeitszeit zzgl etwaiger Pause

Jede Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit bedürfen der vorherigen Zustimmung des Betriebsrates. Die Betriebsparteien sprechen pro Kalenderquartal über eine Anpassung des Beginns und des Endes der täglichen Arbeitszeit. Erfolgt keine Einigung, entscheidet die Einigungsstelle.

In Eil- und Notfällen kann von den vorstehenden Zeiten bis zu 15 Minuten nach vorne abgewichen werden. Die Zustimmung des Betriebsrats gilt in diesen Fällen als erteilt dies gilt nur, wenn dem Arbeitgeber der Eil- und Notfall nicht mindestens 24 Stunden zuvor bekannt war. Eil- und Notfälle sind insbesondere:

1. Fahrzeugpanne
2. Probleme mit dem DIAD
3. Abwesenheit (krankheitsbedingt oder sonstige) mind. 10 % über Plan
4. Feeder Verspätungen
5. Stau und andere Verkehrsbehinderungen
6. Sonderaktionen von Kunden
7. Zusatzvolumen von Amazon (insb. wegen Umrouten von anderen Dienstleistern)
8. Volumen mind. 7 % über Plan
9. Witterungsbedingungen (Regen, Schnee, Eis, Hagel, Nebel, Sturm)
10. Verspätete Anlieferung von Volumen durch den Kunden (Selbstanlieferung)
11. Verspätete Ankunft von Touren mit Express Volumen
12. Brand, Naturkatastrophen

13. Stromausfall / EDV Ausfall
14. Anlagenausfall
15. Arbeitsunfälle die Sortierstillstand auslösen durch Notarzt-, Polizei-, Feuerwehreinsatz
16. Ungeplanter erhöhter Anteil an Irregs (nicht bandanlagenfähige Pakete wie Fahrräder, Autoreifen, Kanister, Sperrgut, Pakete über 31,5 KG etc)
17. Verspätungen bei Auslandsvolumen durch Zollkontrollen, Vorfälle im Ausland
18. Kontrollen von Behörden im Gebäude / auf der Strasse
19. Unterstaffing (Mitarbeiterzahl mind. 7 % unter Plan)
20. Auslösung von Brandmeldeanlage und Sprinkler
21. Bombendrohung
22. Bombenfund im Paket oder auf Gelände
23. Übernahme von Volumen aus anderen HUBs oder Centern (wegen Not- und Eilfällen im anderen Gebäude)
24. Sonderwarnung für amerikanische Unternehmen (z.B. Terrorwarnung)
25. Epidemien / staatl. festgelegte Lockdowns
26. Defekte Schließanlage UPS Gebäude
27. Streiks (bei UPS oder beim Kunden, im ÖPNV)
28. Torblockade
29. Amoklauf
30. Außerordentliche Betriebsversammlung bei UPS in anderen HUBs
31. Betriebsversammlungen beim Kunden
32. Verspätete Abfahrt beim Kunden, Volumen beim Kunden nicht fertig aufgrund von Problemen beim Kunden
33. Straßensperrung wegen Demonstrationen, Veranstaltungen, Baustellen, Notfällen
34. Drohen von wirtschaftlichen Schäden für den Arbeitgeber
35. Drohen von wirtschaftlichen Schäden für einen Kunden
36. Befürchtung von Regressansprüchen eines Kunden gegen den Arbeitgeber
37. Drohender Verlust eines Auftrages
38. Peak-Zeit: Sechs Wochen vor Weihnachten bis einschließlich 06.01. (Sonderaktionen von Kunden etc.)

Mitarbeiter, die im Falle eines Eilfalles verhindert sind, dürfen keine arbeitsrechtlichen Nachteile erleiden. Die Aushilfe im Eilfall ist freiwillig.

Der Betriebsrat ist über die Änderungen spätestens am übernächsten Arbeitstag (Montag bis Samstag) nach der Umsetzung der Maßnahme zu informieren. Im Falle krankheitsbedingter Abwesenheit wird der Betriebsrat auch über den Zeitpunkt der Krankmeldungen informiert.

2. Dienstplangestaltung

- (1) Die gesetzliche/tarifvertragliche bzw. individuell vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit der Mitarbeiter wird in monatlichen Dienstplänen gemäß des als **Anlage 3** beigefügten Musters abgebildet. Die Mitarbeiter werden den Dienstplänen namentlich zugeordnet. Änderungen der **Anlage 3** bedürfen der vorherigen Zustimmung des Betriebsrates. Die etwaige Mitteilung von Arbeitsinhalten (z.B. Touren) in den Dienstplänen begründet keinen Mitbestimmungsstatbestand. Auch wird durch eine etwaige Mitteilung keine Übereinkunft der Betriebsparteien dahingehend getroffen, dass diese bei der Bewertung einer personellen Einzelmaßnahme zu berücksichtigen wäre. Die Personalstärke pro Schicht wird vom Arbeitgeber festgelegt.

- (2) Die Dienstpläne sind dem Betriebsrat zur Zustimmung vorzulegen. Die Arbeitgeberin übermittelt dem Betriebsrat bis spätestens zum 15. eines laufenden Monats, 17:00 Uhr die Dienstpläne für den Folgemonat zur Zustimmung. Der Betriebsrat wird sich dann bis zum 22. des laufenden Monats äußern. Kommt eine Einigung zwischen den Betriebsparteien nicht zustande, entscheidet spätestens am 26. des laufenden Monats eine paritätische Kommission bestehend aus jeweils zwei Vertretern des Arbeitgebers und des Betriebsrats. Kommt die paritätische Kommission zu keiner Einigung, kann jede Partei die Einigungsstelle anrufen.

Die Dienstpläne sind bis spätestens am 27. des laufenden Monats vor Beginn des Dienstplanzeitraums den Mitarbeitern in geeigneter Weise durch Aushang, PCM oder per E-Mail zur Kenntnis zu bringen.

Fallen die vorgenannten Daten des laufenden Monats auf einen Sonn- oder Feiertag, verschiebt sich das Datum auf den Folgetag.

- (3) Vorbehaltlich Absatz (1) S. 4 und S. 5 ist für Änderungen der genehmigten Dienstpläne die vorherige Zustimmung des Betriebsrates einzuholen. Einigen sich die Betriebsparteien nicht auf die Änderungen, entscheidet unverzüglich eine paritätische Kommission bestehend aus jeweils zwei Vertretern des Arbeitgebers und des Betriebsrats. Kommt die paritätische Kommission zu keiner Einigung, kann jede Partei die Einigungsstelle anrufen.
- (4) Eine Änderung von genehmigten Dienstplänen ist durch den Arbeitgeber bezüglich der personellen Besetzung ohne vorherige Zustimmung des Betriebsrates möglich bei dringenden betrieblichen Erfordernissen, die unabhängig vom Willen des Arbeitgebers unerwartet eintreten, insbesondere Krankheit und Urlaubsantrag. Die Regelungen zu Verschiebung des Arbeitsbeginns gemäß Nr. 1 und zur Mehrarbeit gemäß Nr. 3 bleiben hiervon unberührt und sind einzuhalten. § 99 BetrVG bleibt unberührt.
- (5) Der Betriebsrat ist über die Änderungen spätestens am übernächsten Arbeitstag (Montag bis Samstag) nach der Umsetzung der Maßnahme zu informieren. Im Falle krankheitsbedingter Abwesenheit wird der Betriebsrat auch über den Zeitpunkt der Krankmeldungen informiert.
- (6) Mitarbeitern, die von der Änderung eines Dienstplans keine Kenntnis erlangen konnten, dürfen hieraus keine arbeitsrechtlichen oder finanziellen Nachteile entstehen.

3. Mehrarbeit

- (1) Mehrarbeit darf nur nach vorheriger Zustimmung des Betriebsrates und bei Nichteinigung nach Entscheidung der Einigungsstelle angeordnet werden.
- (2) Ohne Zustimmung des Betriebsrats dürfen Mitarbeiter zur Mehrarbeit bis zur gesetzlichen täglichen Höchstgrenze herangezogen werden, die sich zuvor zur Leistung von Mehrarbeit schriftlich bereit erklärt haben. Hierfür wird eine Liste geführt, in der die Mitarbeiter durch Eintrag erklären, dass zur Leistung von Mehrarbeit und in welchem Umfang pro Tag bereit sind.
- (3) Die Erklärung ist jederzeit widerrufbar. Die Liste wird von beiden Betriebsparteien gemeinsam (beispielsweise im Rahmen des Jour-Fix) gepflegt und einmal im Quartal aktualisiert. Interesse für Aufnahme auf diese Liste kann bei beiden Betriebsparteien bekundet werden.

- (4) Die Vergütung dieser Mehrarbeit erfolgt nach den jeweils geltenden tarifvertraglichen Bestimmungen. Der Arbeitgeber ist verpflichtet die geplante Mehrarbeit auch dann zu vergüten, wenn die im Dienstplan geplante Arbeitsleistung nicht oder nicht vollständig abgerufen wird.
- (5) Ruft der Arbeitgeber Mehrarbeit nach dieser Bestimmung ab, stellt dies keine Änderung des Dienstplans dar.
- (6) In Eil- und Notfällen ist der Arbeitgeber berechtigt, einseitig Überstunden anzuordnen. Die Zustimmung des Betriebsrats gilt in diesen Fällen als erteilt, sofern der Arbeitgeber die Überstunde einem Mitarbeiter gegenüber anordnet, der sich in der oben genannten Liste bereit erklärt hat Mehrarbeit zu leisten und nur im Umfang des dort erklärten täglichen Volumens. Ordnet der Arbeitgeber diese Zeiten an, ist er in diesem Fall verpflichtet – unabhängig von der tatsächlich anfallenden Arbeitszeit – dem Mitarbeiter diejenigen Zeiten zu vergüten, zu denen der Mitarbeiter seine Bereitschaft zu täglicher Mehrarbeit erklärt hat und die an diesem Tag nicht bereits im Dienstplan als Mehrarbeit eingeplant waren. Dies bis zu einer Grenze von maximal 10 Stunden Arbeitszeit pro Tag.
- (7) Der Betriebsrat ist über die Änderungen spätestens am übernächsten Arbeitstag (Montag bis Samstag) nach der Umsetzung der Maßnahme zu informieren.
- (8) Sollte morgens festgestellt werden, dass weniger Touren gefahren werden müssen als geplant, hat der Mitarbeiter die Möglichkeit, auf freiwilliger Basis Urlaub zu nehmen. Der freiwillig genommene Urlaubstag wird im Urlaubsplaner hinterlegt.
- (9) Im Falle dessen, dass Mitarbeiter keinen Urlaub freiwillig nehmen wollen und weniger als seine vertraglich festgelegte Sollarbeitszeit arbeiten, wird dem Mitarbeiter für den Arbeitstag eine Arbeitszeit von 7,7 Stunden berechnet. Eine Verrechnung mit an anderen Tagen der laufenden Woche geleisteter Mehrarbeit findet in diesem Fall nicht statt.

4. Gastfahrer

Es wird ein Pool von Mitarbeitern eingerichtet, die sich freiwillig bereiterklären als Gastfahrer eingesetzt zu werden.

III. HUB Operation

1. Arbeitsbeginn und -ende

Sortierung	Arbeitsanfang	Arbeitsende
DAY	10:30	Tarifliche / vertragliche Arbeitszeit zzgl etwaiger Pause
	11:00 (DS-Mitarbeiter) 09:50 Vor- und Nachbereitung der Arbeitsbereiche	Tarifliche / vertragliche Arbeitszeit zzgl etwaiger Pause

	9:30 Palettenoperation	
TWI	17:00 16:20 Vor- und Nachbereitung der Arbeitsbereiche	Tarifliche / vertragliche Arbeitszeit zzgl etwaiger Pause
MID	22:20 21:40 Vor- und Nachbereitung der Arbeitsbereiche	Tarifliche / vertragliche Arbeitszeit zzgl etwaiger Pause
Brexit	20:00 (Vorsortierung) 22:45	Tarifliche / vertragliche Arbeitszeit zzgl etwaiger Pause
Export	18:00 17:00 Vor- und Nachbereitung der Arbeitsbereiche	Tarifliche / vertragliche Arbeitszeit zzgl etwaiger Pause

Jede Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit bedürfen der vorherigen Zustimmung des Betriebsrates. Die Betriebsparteien sprechen pro Kalenderquartal über eine Anpassung des Beginns und des Endes der täglichen Arbeitszeit. Erfolgt keine Einigung, entscheidet die Einigungsstelle.

In Eil- und Notfällen kann von den vorstehenden Zeiten um bis zu 15 Minuten nach vorne abgewichen werden. Die Zustimmung des Betriebsrats gilt in diesen Fällen als erteilt; dies gilt nur, wenn dem Arbeitgeber der Eil- und Notfall nicht mindestens 24 Stunden zuvor bekannt war. Eil- und Notfälle sind insbesondere:

1. Abwesenheit (krankheitsbedingt oder sonstige) mind. 10 % über Plan
2. Feeder Verspätungen
3. Stau und andere Verkehrsbehinderungen
4. Sonderaktionen von Kunden
5. Zusatzvolumen von Amazon (insb. wegen Umrouten von anderen Dienstleistern)
6. Volumen mind. 7 % über Plan
7. Witterungsbedingungen (Regen, Schnee, Eis, Hagel, Nebel, Sturm)
8. Verspätete Anlieferung von Volumen durch den Kunden (Selbstanlieferung)
9. Verspätete Ankunft von Touren mit Express Volumen
10. Brand, Naturkatastrophen
11. Stromausfall / EDV Ausfall
12. Anlagenausfall
13. Arbeitsunfälle die Sortierstillstand auslösen durch Notarzt-, Polizei-, Feuerwehreinsatz
14. Ungeplanter erhöhter Anteil an Irregs (nicht bandanlagenfähige Pakete wie Fahrräder, Autoreifen, Kanister, Sperrgut, Pakete über 31,5 KG etc)
15. Verspätungen bei Auslandsvolumen durch Zollkontrollen, Vorfälle im Ausland
16. Kontrollen von Behörden im Gebäude / auf der Strasse
17. Unterstaffing (Mitarbeiterzahl mind. 7 % unter Plan)
18. Auslösung von Brandmeldeanlage und Sprinkler
19. Bombendrohung
20. Bombenfund im Paket oder auf Gelände
21. Übernahme von Volumen aus anderen HUBs oder Centern (wegen Not- und Eilfällen im anderen Gebäude)
22. Sonderwarnung für amerikanische Unternehmen (z.B. Terrorwarnung)
23. Epidemien / staatl. festgelegte Lockdowns
24. Defekte Schließanlage UPS Gebäude

25. Streiks (bei UPS oder beim Kunden, im ÖPNV)
26. Torblockade
27. Amoklauf
28. Außerordentliche Betriebsversammlung bei UPS in anderen HUBs
29. Betriebsversammlungen beim Kunden
30. Verspätete Abfahrt beim Kunden, Volumen beim Kunden nicht fertig aufgrund von Problemen beim Kunden
31. Straßensperrung wegen Demonstrationen, Veranstaltungen, Baustellen, Notfällen
32. Drohen von wirtschaftlichen Schäden für den Arbeitgeber
33. Drohen von wirtschaftlichen Schäden für einen Kunden
34. Befürchtung von Regressansprüchen eines Kunden gegen den Arbeitgeber
35. Drohender Verlust eines Auftrages
36. Peak-Zeit: Sechs Wochen vor Weihnachten bis einschließlich 06.01. (Sonderaktionen von Kunden etc.)

Mitarbeiter, die im Falle eines Eilfalles verhindert sind, dürfen keine arbeitsrechtlichen Nachteile erleiden. Die Aushilfe im Eilfall ist freiwillig.

Der Betriebsrat ist über die Änderungen spätestens am übernächsten Arbeitstag (Montag bis Samstag) nach der Umsetzung der Maßnahme zu informieren. Im Falle krankheitsbedingter Abwesenheit wird der Betriebsrat auch über den Zeitpunkt der Krankmeldungen informiert.

Arbeitsbeginn der Vorbereitung der jeweiligen Sortierung ist maximal 60 Minuten vor dem vorgenannten Arbeitsbeginn. Dies ist im Dienstplan abzubilden.

2. Dienstplangestaltung

- (1) Die gesetzliche/tarifvertragliche bzw. individuell vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit der Mitarbeiter wird in monatlichen Dienstplänen gemäß des als **Anlage 4** beigefügten Musters abgebildet. Die Mitarbeiter werden den Dienstplänen namentlich zugeordnet. Änderungen der **Anlage 4** bedürfen der vorherigen Zustimmung des Betriebsrates. Die etwaige Mitteilung von Arbeitsinhalten (z.B. Entlade-, Lade- oder Sortierposition) in den Dienstplänen begründet keinen Mitbestimmungstatbestand. Auch wird durch eine etwaige Mitteilung keine Übereinkunft der Betriebsparteien dahingehend getroffen, dass diese bei der Bewertung einer personellen Einzelmaßnahme zu berücksichtigen wäre. Die Personalstärke pro Schicht wird vom Arbeitgeber festgelegt.
- (2) Die Dienstpläne sind dem Betriebsrat zur Zustimmung vorzulegen. Die Arbeitgeberin übermittelt dem Betriebsrat bis spätestens zum 15. eines laufenden Monats, 17:00 Uhr die Dienstpläne für den Folgemonat zur Zustimmung. Der Betriebsrat wird sich dann bis zum 22. des laufenden Monats äußern. Kommt eine Einigung zwischen den Betriebsparteien nicht zustande, entscheidet spätestens am 26. des laufenden Monats eine paritätische Kommission bestehend aus jeweils zwei Vertretern des Arbeitgebers und des Betriebsrats. Kommt die paritätische Kommission zu keiner Einigung, kann jede Partei die Einigungsstelle anrufen.

Die Dienstpläne sind bis spätestens am 27. des laufenden Monats vor Beginn des Dienstplanzeitraums den Mitarbeitern in geeigneter Weise durch Aushang, PCM oder per E-Mail zur Kenntnis zu bringen.

Fallen die vorgenannten Daten des laufenden Monats auf einen Sonn- oder Feiertag, verschiebt sich das Datum auf den Folgetag.

- (3) Vorbehaltlich Absatz (1) S. 4 und S. 5 ist für Änderungen der genehmigten Dienstpläne die vorherige Zustimmung des Betriebsrates einzuholen. Einigen sich die Betriebsparteien nicht auf die Änderungen, entscheidet unverzüglich eine paritätische Kommission bestehend aus jeweils zwei Vertretern des Arbeitgebers und des Betriebsrats. Kommt die paritätische Kommission zu keiner Einigung, kann jede Partei die Einigungsstelle anrufen.
- (4) Eine Änderung von genehmigten Dienstplänen ist durch den Arbeitgeber bezüglich der personellen Besetzung ohne vorherige Zustimmung des Betriebsrates möglich bei dringenden betrieblichen Erfordernissen, die unabhängig vom Willen des Arbeitgebers unerwartet eintreten, insbesondere Krankheit und Urlaubsantrag. Die Regelungen zu Verschiebung des Arbeitsbeginns gemäß Nr. 1 und zur Mehrarbeit gemäß Nr. 3 bleiben hiervon unberührt und sind einzuhalten. § 99 BetrVG bleibt unberührt.

Der Betriebsrat ist über die Änderungen spätestens am übernächsten Arbeitstag (Montag bis Samstag) nach der Umsetzung der Maßnahme zu informieren. Im Falle krankheitsbedingter Abwesenheit wird der Betriebsrat auch über den Zeitpunkt der Krankmeldungen informiert.

- (5) Mitarbeiter, die von der Änderung eines Dienstplans keine Kenntnis erlangen konnten, dürfen hieraus keine arbeitsrechtlichen oder finanziellen Nachteile entstehen.

3. Mehrarbeit

- (1) Mehrarbeit darf nur nach vorheriger Zustimmung des Betriebsrates und bei Nichteinigung nach Entscheidung der Einigungsstelle angeordnet werden.
- (2) Bis zur gesetzlichen/tarifvertraglichen täglichen Höchstgrenze der zulässigen Arbeitszeit gilt für die Bereiche DAY, TWI, MID, Brexit, Export, Resolution für gewerbliche Mitarbeiter inkl. TeamLeader die Zustimmung des Betriebsrates zur Anordnung von Mehrarbeit bereits als erteilt, sofern die nachfolgenden Regelungen des Absatzes (3) erfüllt sind.
- (3) Zur Mehrarbeit nach Absatz (2) werden nur Mitarbeiter herangezogen, die sich zuvor zur Leistung von Mehrarbeit schriftlich bereit erklärt haben. Hierfür wird eine Liste geführt, in der die Mitarbeiter durch Eintrag erklären, dass zur Leistung von Mehrarbeit entweder
 - keine Bereitschaft oder
 - Bereitschaft innerhalb einer Schicht bis zum individuellen tatsächlichen Schichtende bzw. bei Doppelschicht, bis zum jeweiligen individuellen tatsächlichen Schichtende, jeweils nach Anweisung des Vorgesetzten besteht.

Die Erklärung ist jederzeit widerrufbar. Die Liste wird von beiden Betriebsparteien gemeinsam (beispielweise im Rahmen des Jour-Fix) gepflegt und einmal im Quartal aktualisiert. Interesse für Aufnahme auf diese Liste kann bei beiden Betriebsparteien bekundet werden.

Eine gleiche Verteilung der Mehrarbeit auf die einzelnen Arbeitstage sowie auf diejenigen Mitarbeiter, die sich zu ihrer Leistung bereit erklärt haben, ist zu gewährleisten. Bei der Anordnung von Mehrarbeit sind die persönlichen Belange der einzelnen Mitarbeiter, wie beispielsweise deren Betreuungspflichten zu berücksichtigen. Die Vergütung von Mehrarbeit erfolgt nach den jeweils geltenden tarifvertraglichen Bestimmungen.

- (4) Ruft der Arbeitgeber Mehrarbeit nach dieser Bestimmung ab, stellt dies keine Änderung des Dienstplans dar.

IV. Rangierer, Dispatch

1. Arbeitsbeginn und -ende

Sortierung	Arbeitsanfang	Arbeitsende
Rangierer	24H – Schichtplan	Tarifliche / vertragliche Arbeitszeit zzgl etwaiger Pause
Dispatch		Tarifliche / vertragliche Arbeitszeit zzgl etwaiger Pause

Jede Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit bedürfen der vorherigen Zustimmung des Betriebsrates. Die Betriebsparteien sprechen pro Kalenderquartal über eine Anpassung des Beginns und des Endes der täglichen Arbeitszeit. Erfolgt keine Einigung, entscheidet die Einigungsstelle.

In Eil- und Notfällen kann von den vorstehenden Zeiten um bis zu 15 Minuten nach vorne abgewichen werden. Die Zustimmung des Betriebsrats gilt in diesen Fällen als erteilt; dies gilt nur, wenn dem Arbeitgeber der Eil- und Notfall nicht mindestens 24 Stunden zuvor bekannt war. Eil- und Notfälle sind insbesondere:

1. Abwesenheit (krankheitsbedingt oder sonstige) mind. 10 % über Plan
2. Feeder Verspätungen
3. Stau und andere Verkehrsbehinderungen
4. Sonderaktionen von Kunden
5. Zusatzvolumen von Amazon (insb. wegen Umrouten von anderen Dienstleistern)
6. Volumen mind. 7 % über Plan
7. Witterungsbedingungen (Regen, Schnee, Eis, Hagel, Nebel, Sturm)
8. Verspätete Anlieferung von Volumen durch den Kunden (Selbstanlieferung)
9. Verspätete Ankunft von Touren mit Express Volumen
10. Brand, Naturkatastrophen
11. Stromausfall / EDV Ausfall
12. Anlagenausfall
13. Arbeitsunfälle die Sortierstillstand auslösen durch Notarzt-, Polizei-, Feuerwehreinsatz
14. Ungeplanter erhöhter Anteil an Irregs (nicht bandanlagenfähige Pakete wie Fahrräder, Autoreifen, Kanister, Sperrgut, Pakete über 31,5 KG etc)
15. Verspätungen bei Auslandsvolumen durch Zollkontrollen, Vorfälle im Ausland
16. Kontrollen von Behörden im Gebäude / auf der Strasse
17. Unterstaffing (Mitarbeiterzahl mind. 7 % unter Plan)
18. Auslösung von Brandmeldeanlage und Sprinkler
19. Bombendrohung
20. Bombenfund im Paket oder auf Gelände
21. Übernahme von Volumen aus anderen HUBs oder Centern (wegen Not- und Eilfällen im anderen Gebäude)
22. Sonderwarnung für amerikanische Unternehmen (z.B. Terrorwarnung)
23. Epidemien / staatl. festgelegte Lockdowns
24. Defekte Schließanlage UPS Gebäude

25. Streiks (bei UPS oder beim Kunden, im ÖPNV)
26. Torblockade
27. Amoklauf
28. Außerordentliche Betriebsversammlung bei UPS in anderen HUBs
29. Betriebsversammlungen beim Kunden
30. Verspätete Abfahrt beim Kunden, Volumen beim Kunden nicht fertig aufgrund von Problemen beim Kunden
31. Straßensperrung wegen Demonstrationen, Veranstaltungen, Baustellen, Notfällen
32. Drohen von wirtschaftlichen Schäden für den Arbeitgeber
33. Drohen von wirtschaftlichen Schäden für einen Kunden
34. Befürchtung von Regressansprüchen eines Kunden gegen den Arbeitgeber
35. Drohender Verlust eines Auftrages
36. Peak-Zeit: Sechs Wochen vor Weihnachten bis einschließlich 06.01. (Sonderaktionen von Kunden etc.)

Mitarbeiter, die im Falle eines Eilfalles verhindert sind, dürfen keine arbeitsrechtlichen Nachteile erleiden. Die Aushilfe im Eilfall ist freiwillig.

Der Betriebsrat ist über die Änderungen spätestens am übernächsten Arbeitstag (Montag bis Samstag) nach der Umsetzung der Maßnahme zu informieren. Im Falle krankheitsbedingter Abwesenheit wird der Betriebsrat auch über den Zeitpunkt der Krankmeldungen informiert.

2. Dienstplangestaltung

- (1) Die gesetzliche/tarifvertragliche bzw. individuell vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit der Mitarbeiter wird in monatlichen Dienstplänen gemäß des als **Anlage 5-1 und 5-2** beigefügten Musters abgebildet. Die Mitarbeiter werden den Dienstplänen namentlich zugeordnet. Änderungen der **Anlage 5-1 und 5-2** bedürfen der vorherigen Zustimmung des Betriebsrates. Die etwaige Mitteilung von Arbeitsinhalten (z.B. Touren) in den Dienstplänen begründet keinen Mitbestimmungsstatbestand. Auch wird durch eine etwaige Mitteilung keine Übereinkunft der Betriebsparteien dahingehend getroffen, dass diese bei der Bewertung einer personellen Einzelmaßnahme zu berücksichtigen wäre. Die Personalstärke pro Schicht wird vom Arbeitgeber festgelegt.
- (2) Die Dienstpläne sind dem Betriebsrat zur Zustimmung vorzulegen. Die Arbeitgeberin übermittelt dem Betriebsrat bis spätestens zum 15. eines laufenden Monats, 17:00 Uhr die Dienstpläne für den Folgemonat zur Zustimmung. Der Betriebsrat wird sich dann bis zum 22. des laufenden Monats äußern. Kommt eine Einigung zwischen den Betriebsparteien nicht zustande, entscheidet spätestens am 26. des laufenden Monats eine paritätische Kommission bestehend aus jeweils zwei Vertretern des Arbeitgebers und des Betriebsrats. Kommt die paritätische Kommission zu keiner Einigung, kann jede Partei die Einigungsstelle anrufen.

Die Dienstpläne sind bis spätestens am 27. des laufenden Monats vor Beginn des Dienstplanzeitraums den Mitarbeitern in geeigneter Weise durch Aushang, PCM oder per E-Mail zur Kenntnis zu bringen.

Fallen die vorgenannten Daten des laufenden Monats auf einen Sonn- oder Feiertag, verschiebt sich das Datum auf den Folgetag.

- (3) Vorbehaltlich Absatz (1) S. 4 und S. 5 ist für Änderungen der genehmigten Dienstpläne die vorherige Zustimmung des Betriebsrates einzuholen. Einigen sich die Betriebsparteien nicht auf die Änderungen, entscheidet unverzüglich eine paritätische Kommission bestehend aus jeweils zwei Vertretern des Arbeitgebers und des Betriebsrats. Kommt die paritätische Kommission zu keiner Einigung, kann jede Partei die Einigungsstelle anrufen.
- (4) Eine Änderung von genehmigten Dienstplänen ist durch den Arbeitgeber bezüglich der personellen Besetzung ohne vorherige Zustimmung des Betriebsrates möglich bei dringenden betrieblichen Erfordernissen, die unabhängig vom Willen des Arbeitgebers unerwartet eintreten, insbesondere Krankheit und Urlaubsantrag. Die Regelungen zu Verschiebung des Arbeitsbeginns gemäß Nr. 1 und zur Mehrarbeit gemäß Nr. 3 bleiben hiervon unberührt und sind einzuhalten. § 99 BetrVG bleibt unberührt.
- Der Betriebsrat ist über die Änderungen spätestens am übernächsten Arbeitstag (Montag bis Samstag) nach der Umsetzung der Maßnahme zu informieren. Im Falle krankheitsbedingter Abwesenheit wird der Betriebsrat auch über den Zeitpunkt der Krankmeldungen informiert.
- (5) Mitarbeitern, die von der Änderung eines Dienstplans keine Kenntnis erlangen konnten, dürfen hieraus keine arbeitsrechtlichen oder finanziellen Nachteile entstehen.

3. Mehrarbeit

- (1) Mehrarbeit darf nur nach vorheriger Zustimmung des Betriebsrates und bei Nichteinigung nach Entscheidung der Einigungsstelle angeordnet werden.
- (2) Für Mehrarbeit von bis zur gesetzlichen Höchstgrenze pro Woche gilt die Zustimmung des Betriebsrats als erteilt.
- (3) Zur Mehrarbeit nach Absatz (2) werden nur Mitarbeiter herangezogen, die sich zuvor zur Leistung von Mehrarbeit schriftlich bereit erklärt haben. Hierfür wird eine Liste geführt, in der die Mitarbeiter durch Eintrag erklären, dass zur Leistung von Mehrarbeit entweder
- keine Bereitschaft oder
 - Bereitschaft innerhalb einer Schicht bis zum individuellen tatsächlichen Schichtende bzw. bei Doppelschicht, bis zum jeweiligen individuellen tatsächlichen Schichtende, jeweils nach Anweisung des Vorgesetzten besteht.

Die Erklärung ist jederzeit widerrufbar. Die Liste wird von beiden Betriebsparteien gemeinsam (beispielweise im Rahmen des Jour-Fix) gepflegt und einmal im Quartal aktualisiert. Interesse für Aufnahme auf diese Liste kann bei beiden Betriebsparteien bekundet werden.

Eine gleiche Verteilung der Mehrarbeit auf die einzelnen Arbeitstage sowie auf diejenigen Mitarbeiter, die sich zu ihrer Leistung bereit erklärt haben, ist zu gewährleisten. Bei der Anordnung von Mehrarbeit sind die persönlichen Belange der einzelnen Mitarbeiter, wie beispielsweise deren Betreuungspflichten zu berücksichtigen.

- (4) Die Vergütung von Mehrarbeit erfolgt nach den geltenden tarifvertraglichen Bestimmungen.
- (5) Ruft der Arbeitgeber Mehrarbeit nach dieser Bestimmung ab, stellt dies keine Änderung des Dienstplans dar

V. Feeder-Operation

1. Arbeitsbeginn und -ende

Die Feeder-Operation beginnt sonntags um 22:00 Uhr und endet samstags um 24:00 Uhr. Innerhalb dieses Zeitfensters werden die einzelnen Einsätze über die Netzwerkplanung definiert. Jede Änderung des vorgenannten Zeitfensters bedarf der vorherigen Zustimmung des Betriebsrates.

In Eil- und Notfällen kann von den vorstehenden Zeiten um bis zu 15 Minuten nach vorne abgewichen werden. Die Zustimmung des Betriebsrats gilt in diesen Fällen als erteilt; dies gilt nur, wenn dem Arbeitgeber der Eil- und Notfall nicht mindestens 24 Stunden zuvor bekannt war. Eil- und Notfälle sind insbesondere:

1. Abwesenheit (krankheitsbedingt oder sonstige) mind. 10 % über Plan
2. Stau und andere Verkehrsbehinderungen
3. Sonderaktionen von Kunden
4. Zusatzvolumen von Amazon (insb. wegen Umrouten von anderen Dienstleistern)
5. Volumen mind. 7 % über Plan
6. Witterungsbedingungen (Regen, Schnee, Eis, Hagel, Nebel, Sturm)
7. Verspätete Anlieferung von Volumen durch den Kunden (Selbstanlieferung)
8. Verspätete Ankunft von Touren mit Express Volumen
9. Brand, Naturkatastrophen
10. Stromausfall / EDV Ausfall
11. Anlagenausfall
12. Arbeitsunfälle die Sortierstillstand auslösen durch Notarzt-, Polizei-, Feuerwehreinsatz
13. Ungeplanter erhöhter Anteil an Irregs (nicht bandanlagenfähige Pakete wie Fahrräder, Autoreifen, Kanister, Sperrgut, Pakete über 31,5 KG etc)
14. Verspätungen bei Auslandsvolumen durch Zollkontrollen, Vorfälle im Ausland
15. Kontrollen von Behörden im Gebäude / auf der Strasse
16. Unterstaffing (Mitarbeiterzahl mind. 7 % unter Plan)
17. Auslösung von Brandmeldeanlage und Sprinkler
18. Bombendrohung
19. Bombenfund im Paket oder auf Gelände
20. Übernahme von Volumen aus anderen HUBs oder Centern (wegen Not- und Eilfällen im anderen Gebäude)
21. Sonderwarnung für amerikanische Unternehmen (z.B. Terrorwarnung)
22. Epidemien / staatl. festgelegte Lockdowns
23. Defekte Schließanlage UPS Gebäude
24. Streiks (bei UPS oder beim Kunden, im ÖPNV)
25. Torblockade
26. Amoklauf
27. Außerordentliche Betriebsversammlung bei UPS in anderen HUBs
28. Betriebsversammlungen beim Kunden
29. Verspätete Abfahrt beim Kunden, Volumen beim Kunden nicht fertig aufgrund von Problemen beim Kunden
30. Straßensperrung wegen Demonstrationen, Veranstaltungen, Baustellen, Notfällen
31. Drohen von wirtschaftlichen Schäden für den Arbeitgeber
32. Drohen von wirtschaftlichen Schäden für einen Kunden
33. Befürchtung von Regressansprüchen eines Kunden gegen den Arbeitgeber
34. Drohender Verlust eines Auftrages
35. Peak-Zeit: Sechs Wochen vor Weihnachten bis einschließlich 06.01. (Sonderaktionen von Kunden etc.)

Mitarbeiter, die im Falle eines Eilfalles verhindert sind, dürfen keine arbeitsrechtlichen Nachteile erleiden. Die Aushilfe im Eilfall ist freiwillig.

Der Betriebsrat ist über die Änderungen spätestens am übernächsten Arbeitstag (Montag bis Samstag) nach der Umsetzung der Maßnahme zu informieren. Im Falle krankheitsbedingter Abwesenheit wird der Betriebsrat auch über den Zeitpunkt der Krankmeldungen informiert.

2. Dienstplangestaltung

(1) Die gesetzliche/tarifvertragliche bzw. individuell vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit der Mitarbeiter wird in wöchentlichen Dienstplänen gemäß des als **Anlage 6** beigefügten Musters abgebildet. Die Mitarbeiter werden den Dienstplänen namentlich zugeordnet. Änderungen der **Anlage 6** bedürfen der vorherigen Zustimmung des Betriebsrates. Die etwaige Mitteilung von Arbeitsinhalten (z.B. Touren) in den Dienstplänen begründet keinen Mitbestimmungstatbestand. Auch wird durch eine etwaige Mitteilung keine Übereinkunft der Betriebsparteien dahingehend getroffen, dass diese bei der Bewertung einer personellen Einzelmaßnahme zu berücksichtigen wäre. Die Personalstärke pro Schicht wird vom Arbeitgeber festgelegt.

(2) Die Dienstpläne sind dem Betriebsrat zur Zustimmung vorzulegen. Der Arbeitgeber übermittelt dem Betriebsrat bis spätestens Mittwoch, 17:00 Uhr die Dienstpläne für die Folgewoche zur Zustimmung. Der Betriebsrat hat sich bis spätestens Donnerstag, 11:00 Uhr, zu äußern. Kommt eine Einigung zwischen den Betriebsparteien nicht zustande, entscheidet am Donnerstag eine paritätische Kommission bestehend aus jeweils zwei Vertretern des Arbeitgebers und des Betriebsrats. Kommt die paritätische Kommission zu keiner Einigung, kann jede Partei die Einigungsstelle anrufen.

Die Dienstpläne sind bis spätestens Freitag vor Beginn des Dienstplanzeitraums den Mitarbeitern in geeigneter Weise durch Aushang, PCM oder per E-Mail zur Kenntnis zu bringen.

(3) Vorbehaltlich Absatz (1) S. 4 und S. 5 ist für Änderungen der genehmigten Dienstpläne die vorherige Zustimmung des Betriebsrates einzuholen. Einigen sich die Betriebsparteien nicht auf die Änderungen, entscheidet unverzüglich eine paritätische Kommission bestehend aus jeweils zwei Vertretern des Arbeitgebers und des Betriebsrats. Kommt die paritätische Kommission zu keiner Einigung, kann jede Partei die Einigungsstelle anrufen.

(4) Eine Änderung von genehmigten Dienstplänen ist durch den Arbeitgeber bezüglich der personellen Besetzung ohne vorherige Zustimmung des Betriebsrates möglich bei dringenden betrieblichen Erfordernissen, die unabhängig vom Willen des Arbeitgebers unerwartet eintreten, insbesondere Krankheit und Urlaubsantrag. Die Regelungen zu Verschiebung des Arbeitsbeginns gemäß Nr. 1 und zur Mehrarbeit gemäß Nr. 3 bleiben hiervon unberührt und sind einzuhalten. § 99 BetrVG bleibt unberührt.

Der Betriebsrat ist über die Änderungen spätestens am übernächsten Arbeitstag (Montag bis Samstag) nach der Umsetzung der Maßnahme zu informieren. Im Falle krankheitsbedingter Abwesenheit wird der Betriebsrat auch über den Zeitpunkt der Krankmeldungen informiert.

(5) Mitarbeiter, die von der Änderung eines Dienstplans keine Kenntnis erlangen konnten, dürfen hieraus keine arbeitsrechtlichen oder finanziellen Nachteile entstehen.

3. Mehrarbeit

- (1) Mehrarbeit darf nur nach vorheriger Zustimmung des Betriebsrates und bei Nichteinigung nach Entscheidung der Einigungsstelle angeordnet werden.
- (2) Für Mehrarbeit von bis zur gesetzlichen Höchstgrenze pro Woche gilt die Zustimmung des Betriebsrats als erteilt.
- (3) Zur Mehrarbeit nach Absatz (2) werden nur Mitarbeiter herangezogen, die sich zuvor zur Leistung von Mehrarbeit schriftlich bereit erklärt haben. Hierfür wird eine Liste geführt, in der die Mitarbeiter durch Eintrag erklären, dass zur Leistung von Mehrarbeit entweder
 - keine Bereitschaft oder
 - Bereitschaft innerhalb einer Schicht bis zum individuellen tatsächlichen Schichtende, jeweils nach Anweisung des Vorgesetzten besteht. Die Erklärung ist jederzeit widerrufbar. Die Liste wird einmal im Quartal aktualisiert.

Eine gleichmäßige Verteilung der Mehrarbeit auf die einzelnen Arbeitstage sowie auf diejenigen Mitarbeiter, die sich zu ihrer Leistung bereit erklärt haben, ist unter Beachtung sachlicher Gesichtspunkte zu gewährleisten. Bei der Anordnung von Mehrarbeit sind die persönlichen Belange der einzelnen Mitarbeiter, wie beispielsweise deren Betreuungspflichten zu berücksichtigen.
- (4) Die Vergütung von Mehrarbeit erfolgt nach den geltenden vertraglichen Bestimmungen.
- (5) Ruft der Arbeitgeber Mehrarbeit nach dieser Bestimmung ab, stellt dies keine Änderung des Dienstplans dar.

VI. Automotive

1. Arbeitsbeginn und -ende

Sortierung	Arbeitsanfang	Arbeitsende
Automotive	05:00; 07:00; 08:00; 13:00; 15:00; 19:00; 21:00	Tarifliche / vertragliche Arbeitszeit zzgl etwaiger Pause

Jede Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit bedürfen der vorherigen Zustimmung des Betriebsrates. Erfolgt keine Einigung, entscheidet die Einigungsstelle.

In Eil- und Notfällen kann von den vorstehenden Zeiten bis zu 15 Minuten nach vorne abgewichen werden. Die Zustimmung des Betriebsrats gilt in diesen Fällen als erteilt; dies gilt nur, wenn dem Arbeitgeber der Eil- und Notfall nicht mindestens 24 Stunden zuvor bekannt war. Eil- und Notfälle sind insbesondere:

- Pannenfahrt Mechaniker
- Lieferprobleme bei Ersatzteilen

Mitarbeiter, die im Falle eines Eilfalles verhindert sind, dürfen keine arbeitsrechtlichen Nachteile erleiden. Die Aushilfe im Eilfall ist freiwillig.

Der Betriebsrat ist über die Änderungen spätestens am übernächsten Arbeitstag (Montag bis Samstag) nach der Umsetzung der Maßnahme zu informieren.

In Ausnahmefällen – über die Betreuung der Samstagszustellung hinaus – kann, wenn betriebliche Notwendigkeiten es erfordern, der Samstag als Arbeitstag herangezogen werden (z.B. Einbauaktionen, Fahrzeugbeschriftungen, dringende Reparaturen zur Instandhaltung des Fuhrparks, Durchführung gesetzlich vorgeschriebener Prüfungen etc.). Dies ist im Dienstplan abzubilden und die Zustimmung des Betriebsrats einzuholen. Zu dieser Samstagsarbeit sind ausschließlich Mitarbeiter auf freiwilliger Basis einzusetzen.

2. Dienstplangestaltung

- (1) Die gesetzliche/tarifvertragliche bzw. individuell vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit der Mitarbeiter wird in monatlichen Dienstplänen gemäß des als **Anlage 7-1 und 7-2** beigefügten Musters abgebildet. Die Mitarbeiter werden den Dienstplänen namentlich zugeordnet. Änderungen der **Anlage 7-1 und 7-2** bedürfen der vorherigen Zustimmung des Betriebsrates. Die etwaige Mitteilung von Arbeitsinhalten (z.B. Arbeitsplätze) in den Dienstplänen begründet keinen Mitbestimmungstatbestand. Auch wird durch eine etwaige Mitteilung keine Übereinkunft der Betriebsparteien dahingehend getroffen, dass diese bei der Bewertung einer personellen Einzelmaßnahme zu berücksichtigen wäre. Die Personalstärke pro Schicht wird vom Arbeitgeber festgelegt.
- (2) Die Dienstpläne sind dem Betriebsrat zur Zustimmung vorzulegen. Die Arbeitgeberin übermittelt dem Betriebsrat bis spätestens zum 15. eines laufenden Monats, 17:00 Uhr die Dienstpläne für den Folgemonat zur Zustimmung. Der Betriebsrat wird sich dann bis zum 22. des laufenden Monats äußern. Kommt eine Einigung zwischen den Betriebsparteien nicht zustande, entscheidet spätestens am 26. des laufenden Monats eine paritätische Kommission bestehend aus jeweils zwei Vertretern des Arbeitgebers und des Betriebsrats. Kommt die paritätische Kommission zu keiner Einigung, kann jede Partei die Einigungsstelle anrufen.

Die Dienstpläne sind bis spätestens am 27. des laufenden Monats vor Beginn des Dienstplanzeitraums den Mitarbeitern in geeigneter Weise durch Aushang, PCM oder per E-Mail zur Kenntnis zu bringen.

Fallen die vorgenannten Daten des laufenden Monats auf einen Sonn- oder Feiertag, verschiebt sich das Datum auf den Folgetag.

- (3) Vorbehaltlich Absatz (1) S. 4 und S. 5 ist für Änderungen der Dienstpläne die vorherige Zustimmung des Betriebsrates einzuholen. Einigen sich die Betriebsparteien nicht auf die Änderungen, entscheidet unverzüglich eine paritätische Kommission bestehend aus jeweils zwei Vertretern des Arbeitgebers und des Betriebsrats. Kommt die paritätische Kommission zu keiner Einigung, kann jede Partei die Einigungsstelle anrufen.
- (4) Eine Änderung von genehmigten Dienstplänen ist durch den Arbeitgeber bezüglich der personellen Besetzung ohne vorherige Zustimmung des Betriebsrates möglich bei dringenden betrieblichen Erfordernissen, die unabhängig vom Willen des Arbeitgebers unerwartet eintreten, insbesondere Krankheit und Urlaubsantrag. Die Regelungen zu Verschiebung des Arbeitsbeginns gemäß Nr. 1 und zur Mehrarbeit gemäß Nr. 3 bleiben hiervon unberührt und sind einzuhalten. § 99 BetrVG bleibt unberührt.

Der Betriebsrat ist über die Änderungen spätestens am übernächsten Arbeitstag (Montag bis Samstag) nach der Umsetzung der Maßnahme zu informieren. Im Falle krankheitsbedingter Abwesenheit wird der Betriebsrat auch über den Zeitpunkt der Krankmeldungen informiert.

- (5) Mitarbeitern, die von der Änderung eines Dienstplans keine Kenntnis erlangen konnten, dürfen hieraus keine arbeitsrechtlichen oder finanziellen Nachteile entstehen.

3. Mehrarbeit

- (1) Mehrarbeit darf nur nach vorheriger Zustimmung des Betriebsrates und bei Nichteinigung nach Entscheidung der Einigungsstelle angeordnet werden.
- (2) Für Mehrarbeit von bis zur gesetzlichen Höchstgrenze pro Woche gilt die Zustimmung des Betriebsrats als erteilt.
- (3) Zur Mehrarbeit nach Absatz (2) werden nur Mitarbeiter herangezogen, die sich zuvor zur Leistung von Mehrarbeit schriftlich bereit erklärt haben. Hierfür wird eine Liste geführt, in der die Mitarbeiter durch Eintrag erklären, dass zur Leistung von Mehrarbeit entweder
 - keine Bereitschaft oder
 - Bereitschaft innerhalb einer Schicht bis zum individuellen tatsächlichen Schichtende bzw. bei Doppelschicht, bis zum jeweiligen individuellen tatsächlichen Schichtende, jeweils nach Anweisung des Vorgesetzten besteht.

Die Erklärung ist jederzeit widerrufbar. Die Liste wird von beiden Betriebsparteien gemeinsam (beispielsweise im Rahmen des Jour-Fix) gepflegt und einmal im Quartal aktualisiert. Interesse für Aufnahme auf diese Liste kann bei beiden Betriebsparteien bekundet werden.

Eine gleiche Verteilung der Mehrarbeit auf die einzelnen Arbeitstage sowie auf diejenigen Mitarbeiter, die sich zu ihrer Leistung bereit erklärt haben, ist zu gewährleisten. Bei der Anordnung von Mehrarbeit sind die persönlichen Belange der einzelnen Mitarbeiter, wie beispielsweise deren Betreuungspflichten zu berücksichtigen.

- (4) Die Vergütung von Mehrarbeit erfolgt nach den geltenden tarifvertraglichen Bestimmungen.
- (5) Ruft der Arbeitgeber Mehrarbeit nach dieser Bestimmung ab, stellt dies keine Änderung des Dienstplans dar
- (6) Mehrarbeit wird auf Wunsch des Mitarbeiters mit Freizeitausgleich oder ersatzweise finanziell abgegolten. Die Vergütung erfolgt unter Anwendung der jeweils geltenden einschlägigen tariflichen Bestimmungen. Hiervon abweichend zahlt UPS den jeweils anwendbaren tarifvertraglichen Zuschlag auf den jeweils geltenden effektivem UPS-Bruttostundenlohn.
- (7) Zu Tätigkeiten in anderen Betrieben des Unternehmens und damit verbundenen Reise-tätigkeiten können Mitarbeiter ausschließlich auf freiwilliger Basis herangezogen werden.

VII. BaSE

1. Arbeitsbeginn und -ende

Sortierung	Arbeitsbeginn	Arbeitsende
Maintenance / BaSE	Früh: 06:00 (<i>montags</i> 04:00) Wartung: 07:00 Spät: 14:00 Nacht: 21:30	Tarifliche / vertragliche Arbeitszeit zzgl etwaiger Pause

Jede Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit bedürfen der vorherigen Zustimmung des Betriebsrates. Erfolgt keine Einigung, entscheidet die Einigungsstelle.

In Eil- und Notfällen kann von den vorstehenden Zeiten bis zu 15 Minuten nach vorne abgewichen werden. Die Zustimmung des Betriebsrats gilt in diesen Fällen als erteilt dies gilt nur, wenn dem Arbeitgeber der Eil- und Notfall nicht mindestens 24 Stunden zuvor bekannt war. Eil- und Notfälle sind insbesondere:

1. Abwesenheit (krankheitsbedingt oder sonstige) mind. 10 % über Plan
2. Vertretungsbedarf
3. Brand, Naturkatastrophen
4. Stromausfall / EDV Ausfall
5. Anlagenausfall
6. Arbeitsunfälle die Sortierstillstand auslösen durch Notarzt-, Polizei-, Feuerwehreinsatz
7. Unterstaffing (Mitarbeiterzahl mind. 7 % unter Plan)
8. Auslösung von Brandmeldeanlage und Sprinkler
9. Bombendrohung
10. Bombenfund im Paket oder auf Gelände
11. Epidemien / staatl. festgelegte Lockdowns
12. Defekte Schließanlage UPS Gebäude
13. Torblockade
14. Straßensperrung wegen Demonstrationen, Veranstaltungen, Baustellen, Notfällen

Mitarbeiter, die im Falle eines Eilfalles verhindert sind, dürfen keine arbeitsrechtlichen Nachteile erleiden. Die Aushilfe im Eilfall ist freiwillig.

Der Betriebsrat ist über die Änderungen spätestens am übernächsten Arbeitstag (Montag bis Samstag) nach der Umsetzung der Maßnahme zu informieren. Im Falle krankheitsbedingter Abwesenheit wird der Betriebsrat auch über den Zeitpunkt der Krankmeldungen informiert.

2. Dienstplangestaltung

- (1) Die gesetzliche/tarifvertragliche bzw. individuell vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit der Mitarbeiter wird in monatlichen Dienstplänen gemäß des als **Anlage 8** beigefügten Musters abgebildet. Die Mitarbeiter werden den Dienstplänen namentlich zugeordnet. Änderungen der **Anlage 8** bedürfen der vorherigen Zustimmung des Betriebsrates. Die etwaige Mitteilung von Arbeitsinhalten (z.B. Arbeitsplätze) in den Dienstplänen begründet keinen Mitbestimmungstatbestand. Auch wird durch eine etwaige Mitteilung keine Übereinkunft der Betriebsparteien dahingehend getroffen, dass diese bei der Bewertung einer personellen Einzelmaßnahme zu berücksichtigen wäre. Die Personalstärke pro Schicht wird vom Arbeitgeber festgelegt.
- (2) Die Dienstpläne sind dem Betriebsrat zur Zustimmung vorzulegen. Die Arbeitgeberin übermittelt dem Betriebsrat bis spätestens zum 15. eines laufenden Monats, 17:00 Uhr die Dienstpläne für den Folgemonat zur Zustimmung. Der Betriebsrat wird sich dann bis zum 22. des laufenden Monats äußern. Kommt eine Einigung zwischen den Betriebsparteien nicht zustande, entscheidet spätestens am 26. des laufenden Monats eine paritätische Kommission bestehend aus jeweils zwei Vertretern des Arbeitgebers und des Betriebsrats. Kommt die paritätische Kommission zu keiner Einigung, kann jede Partei die Einigungsstelle anrufen.

Die Dienstpläne sind bis spätestens am 27. des laufenden Monats vor Beginn des Dienstplanzeitraums den Mitarbeitern in geeigneter Weise durch Aushang, PCM oder per E-Mail zur Kenntnis zu bringen.

Fallen die vorgenannten Daten des laufenden Monats auf einen Sonn- oder Feiertag, verschiebt sich das Datum auf den Folgetag.

- (3) Vorbehaltlich Absatz (1) S. 4 und S. 5 ist für Änderungen der genehmigten Dienstpläne die vorherige Zustimmung des Betriebsrates einzuholen. Einigen sich die Betriebsparteien nicht auf die Änderungen, entscheidet unverzüglich eine paritätische Kommission bestehend aus jeweils zwei Vertretern des Arbeitgebers und des Betriebsrats. Kommt die paritätische Kommission zu keiner Einigung, kann jede Partei die Einigungsstelle anrufen.
- (4) Eine Änderung von genehmigten Dienstplänen ist durch den Arbeitgeber bezüglich der personellen Besetzung ohne vorherige Zustimmung des Betriebsrates möglich bei dringenden betrieblichen Erfordernissen, die unabhängig vom Willen des Arbeitgebers unerwartet eintreten, insbesondere Krankheit und Urlaubsantrag. Die Regelungen zu Verschiebung des Arbeitsbeginns gemäß Nr. 1 und zur Mehrarbeit gemäß Nr. 3 bleiben hiervon unberührt und sind einzuhalten. § 99 BetrVG bleibt unberührt.

Der Betriebsrat ist über die Änderungen spätestens am übernächsten Arbeitstag (Montag bis Samstag) nach der Umsetzung der Maßnahme zu informieren. Im Falle krankheitsbedingter Abwesenheit wird der Betriebsrat auch über den Zeitpunkt der Krankmeldungen informiert.

- (5) Die Arbeitszeit der Mitarbeiter mit Einstellungsdatum vor dem 01.06.2014 beschränkt sich grundsätzlich auf die Wartungs- bzw. Spätschicht, außer der Mitarbeiter erklärt freiwillig seine Bereitschaft zu wechselnden Arbeitsbeginnzeiten gemäß obenstehender Aufstellung. Um ein gewisses Maß an Planungssicherheit zu gewährleisten, hat eine solche Erklärung quartalsweise für die jeweils folgenden drei Monate zu erfolgen.
- (6) Mitarbeitern, die von der Änderung eines Dienstplans keine Kenntnis erlangen konnten, dürfen hieraus keine arbeitsrechtlichen oder finanziellen Nachteile entstehen.

3. Mehrarbeit

- (1) Mehrarbeit darf nur nach vorheriger Zustimmung des Betriebsrates und bei Nichteinigung nach Entscheidung der Einigungsstelle angeordnet werden.
- (2) Für Mehrarbeit von bis zur gesetzlichen Höchstgrenze pro Woche gilt die Zustimmung des Betriebsrats als erteilt.
- (3) Zur Mehrarbeit nach Absatz (2) werden nur Mitarbeiter herangezogen, die sich zuvor zur Leistung von Mehrarbeit schriftlich bereit erklärt haben. Hierfür wird eine Liste geführt, in der die Mitarbeiter durch Eintrag erklären, dass zur Leistung von Mehrarbeit entweder
 - keine Bereitschaft oder
 - Bereitschaft innerhalb einer Schicht bis zum individuellen tatsächlichen Schichtende bzw. bei Doppelschicht, bis zum jeweiligen individuellen tatsächlichen Schichtende, jeweils nach Anweisung des Vorgesetzten besteht.

Die Erklärung ist jederzeit widerrufbar. Die Liste wird von beiden Betriebsparteien gemeinsam (beispielweise im Rahmen des Jour-Fix) gepflegt und einmal im Quartal aktualisiert. Interesse für Aufnahme auf diese Liste kann bei beiden Betriebsparteien bekundet werden.

Eine gleiche Verteilung der Mehrarbeit auf die einzelnen Arbeitstage sowie auf diejenigen Mitarbeiter, die sich zu ihrer Leistung bereit erklärt haben, ist zu gewährleisten. Bei der Anordnung von Mehrarbeit sind die persönlichen Belange der einzelnen Mitarbeiter, wie beispielsweise deren Betreuungspflichten zu berücksichtigen.

- (4) Die Vergütung von Mehrarbeit erfolgt nach den geltenden tarifvertraglichen Bestimmungen.
- (5) Zu Tätigkeiten in anderen Betrieben des Unternehmens und damit verbundenen Reisetätigkeiten können Mitarbeiter ausschließlich auf freiwilliger Basis herangezogen werden.
- (6) Wartungsarbeiten an den Wochenenden:
 - a) Aufgrund der Anlagenauslastung und Intensität der Anlagennutzung innerhalb der Woche von Montag bis Freitag ist es für die Abteilung BaSE nicht möglich, notwendige Wartungsarbeiten unverzüglich gem. der Herstellervorgaben vorzunehmen, und somit auch die den Umständen nach erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zum Schutz unserer Mitarbeiter zu treffen.
 - b) Um die eigenen Mitarbeiter der Abteilung BaSE während der Woche zu entlasten, und um sich auf die höherqualifizierten Arbeiten an der Bandanlage und im Bereich Facility Management zu konzentrieren, erfolgt die Durchführung der notwendigen Wartungsarbeiten durch externe Firmen am Wochenende (Samstag und Sonntag). Der Betriebsrat

ist hierüber zu informieren. Hierbei sind ihm insbesondere der Auftrag und der Anlass zu benennen. Der Betriebsrat erhält auf Wunsch und im Rahmen der gesetzlichen Regelungen Einsicht in die abgeschlossenen Verträge mit externen Firmen.

- c) Einweisung und Abnahme dieser Wartungsarbeiten erfolgt vor Ort durch Mitarbeiter der Abteilung BaSE, zur Sicherstellung, dass am Montag alle Anlagenteile betriebsbereit sind. Die Wartungsarbeiten erfolgen im Zeitfenster zw. 07:00 und 15:00 Uhr.
- d) Nach Abschluss der Einarbeitungszeit der Fremdfirma werden die Mitarbeiter samstags zur Einweisung und sonntags zur Abnahme der durchgeführten Wartungsarbeiten anwesend sein.
- e) Die Betriebsparteien sind sich darüber einig, dass diese erforderliche Vorgehensweise nicht darauf ausgerichtet ist, in der Abteilung BaSE eigenes Personal abzubauen. Es wird weiterhin als notwendig angesehen, den Personalstamm zu erhalten und offene Stellen zu besetzen.
- f) Gemäß den tarifvertraglichen Regelungen kann der Samstag – bei ansonstiger Arbeitswoche von Montag bis Freitag – maximal zweimal im Monat als Arbeitstag für spezielle und erforderliche Wartungsarbeiten herangezogen werden. Der Betriebsrat ist hierüber im Vorfeld zu informieren und dessen Zustimmung ist einzuholen.
- g) Bei erforderlicher Sonntagsarbeit und vorliegender Erlaubnis zur Sonntagsarbeit sind Mitarbeiter auf freiwilliger Basis einzusetzen und der Einsatz unterliegt der vorherigen Zustimmung des Betriebsrates.
- h) Ist es unabdingbar, dass Instandsetzungs- oder Wartungsarbeiten zur Abwendung schwerer wirtschaftlicher Schäden oder der Beeinträchtigung des Gesamtnetzwerkes durchgeführt werden müssen und finden sich nicht ausreichend Freiwillige, kann der Vorgesetzte, unter Berücksichtigung von sozialen Gesichtspunkten, sein Direktionsrecht ausüben und Mitarbeiter zur Arbeit an Wochenenden und Feiertagen anweisen. Der Betriebsrat ist hierüber nach umgehend zu informieren.
- i) Die Vergütung erfolgt unter Anwendung der jeweils geltenden tariflichen Bestimmungen, mindestens jedoch in Höhe von vier Stunden. Hiervon abweichend zahlt UPS den jeweils anwendbaren tarifvertraglichen Zuschlag auf den jeweils geltenden effektiven UPS-Bruttostundelohn.
- j) Die Mitarbeiter sind berechtigt, eventuell angefallenen Freizeitausgleich für Wocheneneinsätze innerhalb von vier Kalenderwochen nach dem entsprechenden Wochenende in Absprache mit der Einsatzleitung in Anspruch zu nehmen. Der Freizeitausgleich ist im Dienstplan auszuweisen.
- k) Streitigkeiten über die Inanspruchnahme des Freizeitausgleichs sind einvernehmlich zwischen dem betroffenen Mitarbeiter, der Einsatzleitung und dem Betriebsrat zu klären.
- l) Keinesfalls kann angefallene Mehrarbeit gegen den erklärten Willen des betroffenen Mitarbeiters mit Freizeitausgleich abgegolten werden.

VIII. Management (Supervisor, Manager), Disponenten / Specialists und kaufmännische Angestellte jeweils mit Personalverantwortung

1. Manager

Arbeitsbeginn- und Ende werden im Dienstplan der jeweiligen Abteilung ausgewiesen. Der jeweilige Beginn und das Ende der Arbeitszeit richten sich grundsätzlich nach den Arbeitszeiten der entsprechenden Abteilungen. Die Dienstpläne sind dem Betriebsrat monatlich zur Zustimmung vorzulegen. Gleiches gilt für deren Änderung. Keine Zustimmung des Betriebsrats ist erforderlich für eine Änderung von +/- zwei Stunden pro Tag.

Mehrarbeit bedarf nicht der Zustimmung des Betriebsrats, sofern der jeweilige Mitarbeiter hierzu schriftlich sein Einverständnis erteilt hat. Dem Betriebsrat ist dieses Einverständnis vorzulegen. Die Grenzen des Arbeitszeitgesetzes sind einzuhalten.

Sonntags- und Feiertagsarbeit wird als Mehrarbeit in der jeweiligen Gehaltsabrechnung ausgewiesen und ist nach den tarifvertraglichen Festlegungen zu vergüten.

2. Supervisor

Arbeitsbeginn- und Ende werden im Dienstplan der jeweiligen Abteilung ausgewiesen. Der jeweilige Beginn und das Ende der Arbeitszeit richten sich grundsätzlich nach den Arbeitszeiten der entsprechenden Abteilungen. Die Dienstpläne sind dem Betriebsrat monatlich zur Zustimmung vorzulegen. Gleiches gilt für deren Änderung. Keine Zustimmung des Betriebsrats ist erforderlich für eine Vorverlegung von 15 Minuten pro Tag.

Mehrarbeit bedarf der Zustimmung des Betriebsrats. Keine Zustimmung des Betriebsrats ist erforderlich für Mehrarbeit bis 5,8 Stunden pro Woche, sofern der jeweilige Mitarbeiter hierzu schriftlich sein Einverständnis erteilt hat. Dem Betriebsrat ist dieses Einverständnis vorzulegen.

Mehrarbeit über 5,8 Stunden pro Woche sind im Dienstplan auszuweisen und bedürfen der Zustimmung des Betriebsrats. Ebenfalls der Zustimmung des Betriebsrats bedarf die Anordnung von Überstunden abweichend von den im Dienstplan ausgewiesenen Überstunden über 5,8 Stunden pro Woche (Dienstplanänderung). Mehrarbeit über die 5,8 Stunden pro Woche sind bis Ende des Folgemonats durch Freizeit auszugleichen und im Dienstplan auszuweisen. Wünsche der Mitarbeitenden hinsichtlich der Lage des Freizeitausgleichs sind im Rahmen der betrieblichen Erfordernisse zu berücksichtigen.

Sonntags- und Feiertagsarbeit wird als Mehrarbeit in der jeweiligen Gehaltsabrechnung ausgewiesen und ist nach den tarifvertraglichen Festlegungen zu vergüten.

3. Disponenten / Specialists und kaufmännische Angestellte jeweils mit Personalverantwortung

Arbeitsbeginn- und Ende werden im Dienstplan der jeweiligen Abteilung ausgewiesen. Der jeweilige Beginn und das Ende der Arbeitszeit richten sich grundsätzlich nach den Arbeitszeiten der entsprechenden Abteilungen. Die Dienstpläne sind dem Betriebsrat monatlich zur Zustimmung vorzulegen. Gleiches gilt für deren Änderung. Keine Zustimmung des Betriebsrats ist erforderlich für eine Vorverlegung von 15 Minuten pro Tag.

Mehrarbeit bedarf der Zustimmung des Betriebsrats. Keine Zustimmung des Betriebsrats ist erforderlich für Mehrarbeit in Höhe von 30 Minuten pro Tag, sofern der jeweilige

Mitarbeiter hierzu schriftlich sein Einverständnis erteilt hat. Dem Betriebsrat ist dieses Einverständnis vorzulegen.

Mehrarbeit über 30 Minuten pro Tag sind im Dienstplan auszuweisen und bedürfen der Zustimmung des Betriebsrats. Ebenfalls der Zustimmung des Betriebsrats bedarf die Anordnung von Überstunden abweichend von den im Dienstplan ausgewiesenen Überstunden über 30 Minuten pro Tag (Dienstplanänderung).

Die Vergütung der Mehrarbeit erfolgt nach den jeweiligen tarifvertraglichen Bestimmungen.

Sonntags- und Feiertagsarbeit wird als Mehrarbeit in der jeweiligen Gehaltsabrechnung ausgewiesen und ist nach den tarifvertraglichen Festlegungen zu vergüten.

IX. Disponenten / Specialists und kaufmännische Angestellte ohne Personalverantwortung

Arbeitsbeginn- und Ende werden im Dienstplan der jeweiligen Abteilung ausgewiesen. Der jeweilige Beginn und das Ende der Arbeitszeit richten sich grundsätzlich nach den Arbeitszeiten der entsprechenden Abteilungen. Die Dienstpläne sind dem Betriebsrat monatlich zur Zustimmung vorzulegen. Gleiches gilt für deren Änderung. Keine Zustimmung des Betriebsrats ist erforderlich für eine Vorverlagerung von 15 Minuten pro Tag.

Mehrarbeit bedarf nicht der Zustimmung des Betriebsrats, sofern der jeweilige Mitarbeiter hierzu schriftlich sein Einverständnis erteilt hat. Dem Betriebsrat ist dieses Einverständnis vorzulegen. Die Grenzen des Arbeitszeitgesetzes sind einzuhalten.

Die Vergütung der Mehrarbeit erfolgt nach den jeweiligen tarifvertraglichen Bestimmungen.

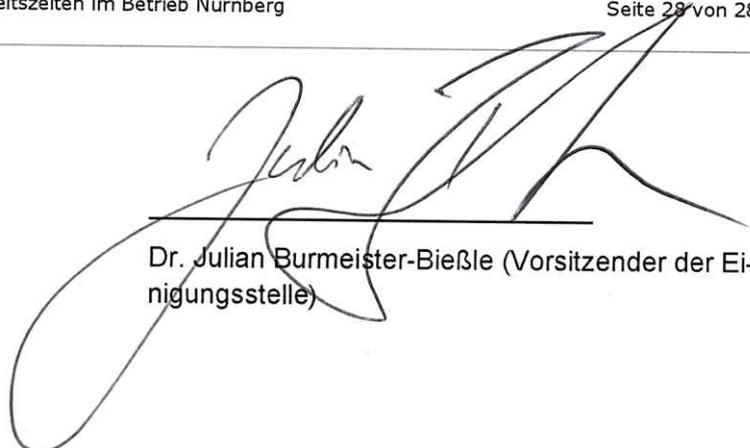
Sonntags- und Feiertagsarbeit wird als Mehrarbeit in der jeweiligen Gehaltsabrechnung ausgewiesen und ist nach den tarifvertraglichen Festlegungen zu vergüten.

§ 7 Schlussbestimmungen

- (1) Die in dieser Betriebsvereinbarung in Bezug genommenen Anlagen haben klarstellenden Charakter. Die Betriebsparteien verpflichten sich, diese Anlagen zeitnah nach Inkrafttreten dieser Betriebsvereinbarung einvernehmlich festzulegen und dieser Betriebsvereinbarung anzufügen. Die Anlagen werden sodann Teil dieser Betriebsvereinbarung. Bis zur einvernehmlichen Festlegung zu den Anlagen gilt diese Betriebsvereinbarung auch ohne die benannten Anlagen.
- (2) Diese Betriebsvereinbarung tritt zum 01.04.2025 in Kraft und kann von beiden Parteien mit einer Frist von 3 Monaten zum Schluss eines Kalenderjahres, erstmal zum 31.12.2026 gekündigt werden.
- (3) Wenn diese Betriebsvereinbarung gekündigt wird, wirkt sie insgesamt nach, bis sie durch eine andere Regelung ersetzt wird.
- (4) Sollten einzelne Regelungen oder Kapitel dieser Betriebsvereinbarung unwirksam sein oder werden - insbesondere im Falle der Aktualisierung oder gesetzlichen Änderungen -, behalten die übrigen Regelungen ihre Gültigkeit. In diesem Fall werden Arbeitgeber und Betriebsrat die unwirksame Regelung durch eine Wirksame ersetzen, die dem Gewolltem am nächsten kommt.

Münche, 18.01.2025

Ort, Datum



Dr. Julian Burmeister-Bießle (Vorsitzender der Einigungsstelle)