

# Mitarbeiter möchte in Teilzeit wechseln: So reagieren Sie richtig!

Schon seit 2001 gibt es den Anspruch von Mitarbeitern auf Teilzeit. Seit Januar diesen Jahres kann die Teilzeit unter bestimmten Umständen sogar auf ein bis fünf Jahre begrenzt werden (Brückenteilzeit). Danach darf der Mitarbeiter wieder zur ursprünglichen Arbeitszeit zurückkehren. In beiden Fällen müssen Sie höllisch aufpassen, dass Sie beim Verfahren alles richtig machen. Ansonsten kann es passieren, dass der Wunsch des Arbeitnehmers von Ihnen automatisch umzusetzen ist!

**G**eregelt ist die Teilzeit in einem Gesetz mit einem etwas sperrig klingenden Namen: Im Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG). Teilzeitanträge können sich aber auch aus anderen Gesetzen ergeben (z. B. aus dem Bundeselterngehalt- und Elternzeitgesetz, dem Pflegezeitgesetz oder dem TVöD).

## Die normale Teilzeit

Die zeitlich nicht begrenzte Teilzeit ist in § 8 TzBfG geregelt. Mit unserer Checkliste haben Sie alle Voraussetzungen gut im Blick.

Anspruch auf Teilzeit?	OK
Das Arbeitsverhältnis besteht länger als 6 Monate.	<input type="checkbox"/>
Unabhängig von der Zahl der Auszubildenden sind bei dem Arbeitgeber in der Regel mehr als 15 Arbeitnehmer beschäftigt (Zahl der Köpfe entscheidet).	<input type="checkbox"/>
Dem Arbeitgeber liegt der Wunsch des Arbeitnehmers in Textform vor. (Voraussetzungen s. u.).	<input type="checkbox"/>
Es sind noch keine zwei Jahre seit dem vorherigen Verringerungswunsch oder seit der berechtigten Ablehnung vergangen.	<input type="checkbox"/>
Es stehen keine betrieblichen Gründe entgegen.	<input type="checkbox"/>

Zentraler Prüfungspunkt sind die „betrieblichen Gründe“: Ein solcher liegt insbesondere dann vor, wenn die Verringerung der Arbeitszeit die Organisation, den Arbeitsablauf oder die Sicherheit im Betrieb wesentlich beeinträchtigt oder unverhältnismäßige Kosten verursacht. Das könnte bei Ihnen z. B. dann der Fall sein, wenn durch die Teilzeitarbeit das Konzept einer Bezugspflege torpediert würde. Auch denkbar: Ein ambulanter Pflegedienst müsste ein weiteres Dienstfahrzeug anschaffen. Oder Sie müssten, ob ambulant oder stationär, in hohe Fortbildungskosten und lange Einarbeitungszeiten für Ersatzkräfte investieren.

## Die Brückenteilzeit

Nach der nunmehr mit § 9a TzBfG neu eingeführten Brückenteilzeit können Arbeitneh-

mer ihre Teilzeit von vornherein auf einen bestimmten Zeitraum begrenzen. Das Gesetz spricht von „zeitlich begrenzter Verringerung der Arbeitszeit“.

Anspruch auf Brückenteilzeit?	OK
Das Arbeitsverhältnis besteht länger als 6 Monate.	<input type="checkbox"/>
Unabhängig von der Zahl der Auszubildenden sind bei dem Arbeitgeber in der Regel mehr als 45 Arbeitnehmer beschäftigt (Zahl der Köpfe entscheidet).	<input type="checkbox"/>
Dem Arbeitgeber liegt der Wunsch des Arbeitnehmers in Textform vor.	<input type="checkbox"/>
Der begehrte Zeitraum muss mindestens 1 Jahr und darf höchstens 5 Jahre betragen.	<input type="checkbox"/>
Die Zumutbarkeitsgrenze wurde eingehalten (Brückenteilzeit-Quote).	<input type="checkbox"/>
Der Arbeitnehmer befindet sich nicht bereits in Brückenteilzeit.	<input type="checkbox"/>
Es ist noch kein Jahr seit einer vorherigen Brückenteilzeit vergangen.	<input type="checkbox"/>
Es sind noch keine zwei Jahre seit dem vorherigen Verringerungswunsch (gleich, ob auf normale oder Brückenteilzeit) oder der berechtigten Ablehnung vergangen.	<input type="checkbox"/>
Es stehen keine betrieblichen Gründe entgegen.	<input type="checkbox"/>

Interessant ist hier die Zumutbarkeitsgrenze. Sie bedeutet: Wenn Sie eine bestimmte Quote an Mitarbeitern in Brückenteilzeit bereits erreicht haben, dann müssen Sie keine weiteren Mitarbeiter in Brückenteilzeit beschäftigen. Sie dürfen das Gesuch dann also ablehnen. Die Quote greift bei mehr als 45 bis zu 200 Mitarbeitern und ist gestaffelt (s. § 9a Abs. 2 TzBfG). Bei 100 Mitarbeitern beträgt sie beispielsweise sieben Arbeitnehmer in Brückenteilzeit.

## Agieren Sie Schritt für Schritt

Teilt Ihnen ein Mitarbeiter seinen Wunsch auf Verringerung der Arbeitszeit mit, gehen Sie Schritt für Schritt vor. Versäumen Sie insbesondere nicht die gesetzlichen Fristen.

## 1. Schritt: Prüfen Sie die Formalien

Zunächst bekommen Sie vom Mitarbeiter den Teilzeitwunsch auf den Tisch. Nach der bisherigen Gesetzeslage war das auch mündlich möglich. Nunmehr geht das nur noch in Textform.



### HINWEIS

Textform bedeutet nach § 126b BGB, dass die Erklärung auf einem dauerhaften Datenträger abgegeben werden muss. Eine Unterschrift ist nicht notwendig, lediglich die Person des Erklärenden muss genannt sein. So kann der Teilzeitwunsch also über ein normales Schreiben auf Papier, aber auch per E-Mail oder Fax erfolgen. Selbst eine SMS erfüllt die Textform.

Die Mitteilung des Arbeitnehmers muss den Verringerungswunsch als solchen und den Umfang der Verringerung enthalten. Möglichst soll der Arbeitnehmer auch Angaben zur gewünschten Verteilung der Arbeitszeit machen. Eine Begründung für seinen Wunsch muss der Arbeitnehmer aber nicht angeben.

Gibt es bei den Formalien Mängel, dann weisen Sie den Wunsch zurück und bitten den Arbeitnehmer, die Mitteilung zu korrigieren. Etwas anders sieht es aus, wenn die dreimonatige Frist bis zum Beginn der Teilzeit nicht eingehalten ist. In diesem Fall müssen Sie ausrechnen, wann die Frist endet, wann also die Teilzeit frühestens beginnen kann. Führen Sie das weitere Verfahren nun unter Beachtung dieser Frist fort. Sie sollen auf jeden Fall drei volle Monate Zeit für die Prüfung und eventuelle Vorbereitungsmaßnahmen bekommen.

## 2. Schritt: Prüfung des Teilzeitwunsches

Prüfen Sie nun, ob die Voraussetzungen für den Anspruch des Mitarbeiters vorliegen. Dabei helfen Ihnen unsere beiden Checklisten auf der vorhergehenden Seite.

## 3. Schritt: Besprechung mit dem Arbeitnehmer

Jetzt ist es Ihre Pflicht, den Wunsch mit dem Arbeitnehmer zu besprechen. Ziel soll es sein, eine einvernehmliche Lösung zu erreichen.

**Achtung:** Es gibt einen neuen § 7 Abs. 2 TzBfG. Dieser verpflichtet Sie, in jedem Fall mit dem Mitarbeiter über Veränderung von Dauer oder Lage der Arbeitszeit zu sprechen. Also auch dann, wenn es gar nicht um Teilzeit geht. Selbst geringe Veränderungen sind zu besprechen. Für die Besprechung gesteht die Vorschrift dem Arbeitnehmer außerdem das Recht zu, ein Mitglied der Arbeitnehmervertretung zur Unterstützung oder Vermittlung hinzuziehen.

## 4. Schritt: Mitteilung an den Arbeitnehmer

Nach der Besprechung prüfen Sie erneut den Wunsch des Arbeitnehmers erneut. Eventuell haben Sie sich aber auch schon bei der Besprechung festgelegt. In jedem Fall müssen Sie dem Arbeitnehmer Ihre Entscheidung schriftlich mitteilen. Eine Begründung ist nicht erforderlich. Denken Sie bei einer für den Arbeitnehmer positiven Entscheidung daran, auch die neue Verteilung der Arbeitszeit in die Mitteilung aufzunehmen. Im negativen Fall reicht die Mitteilung über die Ablehnung.

**Jetzt wird es wichtig:** Ihr Schreiben muss beim Arbeitnehmer spätestens einen Monat vor Beginn der gewünschten Verringerung auf dem Tisch liegen. Ansonsten tritt die Arbeitszeitverringerung automatisch ein!

Gleiches gilt im Hinblick auf die Neuverteilung der Arbeitszeit. Beispiel: Sie haben sich positiv zur Verringerung der Arbeitszeit geäußert, machen aber keine Ausführungen zur neuen Lage der Arbeitszeiten. Dann haben Sie zwar nur in diesem Aspekt die Mitteilungsfrist versäumt. Das hat aber zur Folge, dass nun die Neuverteilung entsprechend des Mitarbeiterwunsches gilt.

**Also:** Teilen Sie die Entscheidung über den Verringerungswunsch als solchen und auch über die neue Verteilung der Arbeitszeit rechtzeitig mit. Innerhalb eines Monats. ■