

Musterantrag für Teilzeitbeschäftigte:

Geltendmachung von Mehrarbeit/Überstunden nebst Zeitzuschlägen

An:

Absender:

-Personalabteilung-

Ort, Datum

Sehr geehrte Damen,

sehr geehrte Herren,

mit Urteil vom 05. Dezember 2024 (BAG 8 AZR 370/20 und BAG 8 AZR 372/20) hat das Bundesarbeitsgericht entsprechend dem Urteil des EuGH vom 29.07.2024 (EuGH C-184/22 und C-185/22) bestätigt, dass Teilzeitbeschäftigte unrechtmäßig benachteiligt werden, wenn die Dauer der Arbeitszeit allein als Kriterium für die Vergütung von Mehrarbeit herangezogen wird. Das Gericht hat entschieden, dass eine tarifliche Regelung, die Überstundenzuschläge nur gewährt, wenn die regelmäßige Arbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten überschritten wird, gegen das Verbot der Diskriminierung von Teilzeitkräften nach § 4 Abs. 1 TzBfG verstößt, sofern keine sachlichen Gründe für die Ungleichbehandlung vorliegen.

Da auch in den bei uns geltenden Regelungen des TV-L die Überschreitung der Vollarbeitszeit als Maßstab für Überstundenzuschläge vorgesehen ist, stellt diese tarifliche Regelung eine Benachteiligung von Teilzeitbeschäftigten dar und ist somit rechtswidrig.

Der Zeitzuschlag entspricht für eine geleistete Überstunde 25% Zuschlag, damit sind für eine Überstunde 15 Minuten Zeitzuschlag gutzuschreiben (§ 12 Abs. 1 Satz 5 in Verbindung mit Satz 2 DienstVO).

Für die von mir in den zurückliegenden Monaten geleisteten Mehrarbeitsstunden mache ich hiermit zur Wahrung der Ausschlussfrist den Überstundenzuschlag ausdrücklich geltend.

Für _____ seit demgeleistete Mehrstunden fordere ich daher hiermit:

☐ die Gutschrift des Zeitzuschlags von mindestens _____ Stunden _____ Minuten auf mein Arbeitszeitkonto.

Eine Auflistung der bisherigen Überstunden seit dem _____ finden Sie anbei.

Ich fordere Sie daher auf, die entsprechenden Überstundenzuschläge für diese Arbeitsstunden auf meinem Arbeitszeitkonto gutzuschreiben.

Alternativ: Ich fordere Sie daher auf, die entsprechenden Überstundenzuschläge für diese Arbeitsstunden auszubezahlen und die ergangenen Entgeltabrechnungen für die betreffenden Monate zu berichtigen.

Bitte bestätigen Sie mir den Eingang dieser Geltendmachung schriftlich.

Die Mitarbeitervertretung erhält eine Kopie dieses Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen