**Mustervereinbarung: Vertrauensarbeitszeit**

(1) Mit dem Mitarbeiter wird eine wöchentliche Arbeitsleistung von 40 Stunden vereinbart. Diese gilt als Vertrauensarbeitszeit, d. h., der Mitarbeiter ist an feste Arbeitszeiten nicht gebunden und kann seine Arbeitszeit unter Berücksichtigung betrieblicher Belange eigenverantwortlich festlegen. Hierbei hat er zu gewährleisten, dass Ziele, Termine und Servicevorgaben jederzeit eingehalten werden.

(2) Der Mitarbeiter erbringt seine Arbeitsleistung unter Einhaltung der Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes, insbesondere unter Beachtung der §§ 3 (Höchstarbeitszeit) und 5 (Ruhezeiten) ArbZG.

(3) Der Arbeitgeber ist berechtigt, bei Vorliegen betrieblicher Belange die Arbeitszeit anzuordnen, insbesondere wenn dem Arbeitgeber wirtschaftlicher Schaden, Regressansprüche oder Verlust oder Nichterteilung eines Auftrages drohen.

(4) Der Arbeitgeber ist dafür verantwortlich, dass der Mitarbeiter Aufgaben in einem Umfang erhält, der seiner vertraglichen Arbeitszeit entspricht. Der Mitarbeiter ist verpflichtet, den Arbeitgeber zu informieren, wenn die Zuteilung der Aufgaben nicht dem Umfang der Arbeitszeit entspricht.

(5) Überstunden dürfen nur auf Anordnung des Arbeitgebers oder mit dessen vorheriger schriftlicher Zustimmung geleistet werden.

(6) Der Mitarbeiter ist verpflichtet, Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, Pausenzeiten sowie Über- oder Unterschreitungen der regelmäßigen Wochenarbeitszeit nach dem vom Arbeitgeber vorgegebenen System zu erfassen. Die entsprechenden Daten sind dem Arbeitgeber monatlich zugänglich zu machen.

(7) Der Arbeitgeber kann den Mitarbeiter aus sachlichem Grund dauerhaft oder vorübergehend aus dem System der Vertrauensarbeitszeit herausnehmen, insbesondere wenn dringende betriebliche Erfordernisse vorliegen oder bei wiederholtem Verstoß des Mitarbeiters gegen Vorgaben dieser Rahmenvereinbarung. In diesem Fall gilt die jeweils geltende betriebliche Arbeitszeitregelung.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Datum, Unterschrift*