Arbeitszeit bei vom Dienstgeber veranlassten Fortbildungen

Rechtsgrundlagen: § 2 Arbeitszeitgesetz, §§ 2, 4 Teilzeit- und Befristungsgesetz, §§ 315 ff. BGB, § 106 Gewerbeordnung, AVR Anlagen 5, 30, 31, 32, 33

1. Arbeitsrecht:

Als Arbeitszeit wird die Zeitspanne bezeichnet, in der der Arbeitnehmer, **unabhängig davon ob er arbeitet oder nicht, dem Arbeitgeber seine Arbeitskraft zur Verfügung** stellen muss. Die Arbeitszeit wird grundsätzlich durch den Arbeitsvertrag bestimmt.
Nach der formalen Definition in § 2 Arbeitszeitgesetz (ArbZG) ist Arbeitszeit die Zeit vom Beginn bis zum Ende der Arbeit ohne Ruhepause. Daneben gibt es noch einige wichtige Unterscheidungen, die im Wesentlichen bei der Beanspruchung des Arbeitnehmers ansetzten:

a) Arbeitsbereitschaft / Bereitschaftszeit ist die Arbeitszeit, in der der Arbeitnehmer nicht seine volle, angespannte Tätigkeit entfalten braucht, sondern an seiner Arbeitsstelle anwesend ist und jederzeit bereit sein muss, in den Arbeitsprozess einzugreifen, z.B. der Nachtportier. Regelmäßig ist sie zu vergüten, meist nach gesonderter vertraglicher oder tariflicher Regelung.
b) Bereitschaftsdienst zählt nach der Entscheidung des EuGH vom 9.9.2003 (C-151/02) zur Arbeitszeit im Sinn der Arbeitsschutzbestimmungen. Er liegt vor, wenn der Arbeitnehmer sich an einer vom Arbeitgeber bestimmten Stelle aufzuhalten hat, um jederzeit bereit zu sein, die Arbeit aufzunehmen, z.B. in Krankenhäusern. Auch Bereitschaftsdienst ist grundsätzlich zu vergüten, meist aufgrund bes. Regelungen
c) Rufbereitschaft als die Verpflichtung des Arbeitnehmers, sich an einem von ihm selbst bestimmten Ort auf Abruf zur Arbeit bereitzuhalten, gehört nicht zur Arbeitszeit. Eine eingeschränkte Vergütung ist üblich.

2. Arbeitsvertrag

Die regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit ist in den AVR im Wesentlichen in den Anlagen 5, 30, 31, 32 und 33 geregelt. Für Teilzeitbeschäftigte gilt die jeweils einzelvertraglich vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit. Mit dieser vertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit ist nichts ausgesagt

- über die Dauer einer täglichen Arbeitszeit,
- an wie vielen Tagen in der Woche zu arbeiten ist,
- zu welcher Tages- oder Nachtzeit zu arbeiten ist,
- ob nur Werktags oder auch Sonn- und Feiertags zu arbeiten ist,
- ob an einem Arbeitstag die Arbeitszeit zusammenhängend oder geteilt zu erbringen ist.

Hier greift das Direktionsrecht bzw. Weisungsrecht. Dieses beinhaltet das Recht des Dienstgebers, die geschuldete arbeitsvertragliche Leistungspflicht nach Zeit, Ort, Inhalt und Art ganz oder teilweise zu konkretisieren; Rechtsgrundlage ist § 106 Gewerbeordnung:

> § 106 Gewerbeordnung:
>
> Der Arbeitgeber kann Inhalt, Ort und Zeit der Arbeitsleistung nach billigem Ermessen näher bestimmen, soweit diese Arbeitsbedingungen nicht durch den Arbeitsvertrag, Bestimmungen einer Betriebsvereinbarung, eines anwendbaren Tarifvertrages oder gesetzliche Vorschriften festgelegt sind. Dies gilt auch hinsichtlich der Ordnung und des Verhaltens der Arbeitnehmer im Betrieb. Bei der Ausübung des Ermessens hat der Arbeitgeber auch auf Behinderungen des Arbeitnehmers Rücksicht zu nehmen.

Wolfram Schiering Stand 01.06.2024

Durch dieses Leistungsbestimmungsrecht im Sinne von §§ 315 ff. BGB werden die Pflichten des Beschäftigten im Vertragsverhältnis konkretisiert. Die Weisungen des Dienstgebers haben rechtsgeschäftlichen Charakter als einseitige und empfangsbedürftige Willenserklärungen.

3. Arbeitszeit bei Fortbildungen

Bei durch den Dienstgeber veranlasste und angeordnete Teilnahme an Fortbildungen wird der Inhalt der zu leistenden Tätigkeit, die Lage der Fortbildungszeiten und der Ort der Fortbildung dem Mitarbeiter im Rahmen des Weisungsrechtes vorgegeben; der Mitarbeiter hat dieser Anweisung Folge zu leisten, es besteht eine Arbeitsverpflichtung.
Da durch diese Weisung dem Mitarbeiter insbesondere Zeit und Aufenthaltsort vorgegeben ist, ist die Fortbildungszeit abzüglich der Pausenzeiten vergütungspflichtige Arbeitszeit. Diese beginnt mit Betreten des Fortbildungsbereiches und endet mit dem Verlassen desselben (AVR Anlage 5 § 1 Abs. 9: Die Arbeitszeit beginnt und endet an der Arbeitsstelle (Verwaltungs-/ Betriebsbereich in dem Gebäude/Gebäudeteil, in dem der Mitarbeiter arbeitet), bei wechselnder Arbeitsstelle an der jeweils vorgeschriebenen Arbeitsstelle).

Beispiel 1:

> Fortbildungsbeginn 9:00, Mittagspause 1 Stunde, Fortbildungsende 16:30 Uhr.
> **Vergütungspflichtige Arbeitszeit 6,5 Stunden**

Hinweis: Findet die Fortbildung außerhalb des Dienstortes statt, so wird die notwendige Reisezeit gemäß AVR Anlage 5 § 6 daneben grundsätzlich in vollem Umfang als Arbeitszeit bewertet, wobei für die Zeit der tatsächlichen dienstlichen Inanspruchnahme und für die notwendige Reisezeit insgesamt höchstens zehn Stunden als tägliche Arbeitszeit angerechnet werden. Es wird jedoch für jeden Tag, an dem der Mitarbeiter sich außerhalb des Beschäftigungsortes aufhalten muss, mindestens die dienstplanmäßige bzw. betriebsübliche Arbeitszeit berücksichtigt.

Beispiel 2:

> Fortbildungsbeginn 9:00, Mittagspause 1 Stunde, Fortbildungsende 16:30 Uhr.
> An- und Abreisezeit zusammen 2 Stunden
> **Vergütungspflichtige Arbeitszeit 8,5 Stunden**

Diese Arbeitszeiten sind zu vergüten, unabhängig von Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung. Es ist auch völlig unzulässig, hier die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit anzusetzen, es gelten die angeordneten bzw. vorgegebenen Zeiten.
Eine häufig anzutreffende geringere Zeitanrechnung bei Teilzeitbeschäftigten (abweichende Zeitanrechnung gegenüber Vollzeitbeschäftigten) ist absolut rechtswidrig und widerspricht dem Diskriminierungsverbot des § 4 Teilzeit- und Befristungsgesetz.

> Siehe auch § 111 Gewerbeordnung
> § 111 Pflichtfortbildungen
> (1) Ist der Arbeitgeber durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes, durch Tarifvertrag oder Betriebs- oder Dienstvereinbarung verpflichtet, dem Arbeitnehmer eine für die Erbringung der Arbeitsleistung erforderliche Fortbildung anzubieten, dürfen dem Arbeitnehmer die Kosten hierfür nicht auferlegt werden.
> (2) Fortbildungen nach Absatz 1 sollen während der regelmäßigen Arbeitszeit durchgeführt werden. Soweit Fortbildungen nach Absatz 1 außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit durchgeführt werden müssen, gelten sie als Arbeitszeit.

4. Ergebnis:

Durch den Dienstgeber veranlasste und angeordnete Teilnahme an Fortbildungen ist für Vollzeitbeschäftigte als auch für Teilzeitbeschäftigte immer Arbeitszeit und ist vollumfänglich als Vollarbeitszeit zu entgelten.

5. Abgrenzung zu AVR Allgemeiner Teil § 10a Fort- und Weiterbildung

Wird ein Mitarbeiter auf Veranlassung und im Rahmen der Qualitätssicherung oder des Personalbedarfs des Dienstgebers fort- oder weitergebildet, werden - sofern keine Ansprüche gegen andere Kostenträger bestehen - vom Dienstgeber dem Mitarbeiter, **soweit er freigestellt werden muss**, für die notwendige Fort- oder Weiterbildungszeit die **bisherigen Dienstbezüge (Abschnitt II der Anlage 1 zu den AVR) fortgezahlt**.

Diese Regelung greift, wenn der Mitarbeiter sich im Einvernehmen (!) auf Veranlassung des Dienstgebers auf eine Qualifizierungsmaßnahme einlässt. In diesem Fall ist die Fortbildungs- / Weiterbildungsmaßnahme **nicht angeordnet, sondern findet im Einvernehmen** statt.

Es ergibt sich eine Win-Win-Situation: Der Dienstgeber erhält die gewünschte Qualifikation und der Mitarbeiter erhöht durch die Qualifizierung seinen Marktwert und erhält auch in der dann höherwertigen Tätigkeit ein höheres Entgelt.

Beispiel:

> Weiterbildung zur Wohnbereichsleitung/Verantwortlichen Pflegefachkraft mit zehn Kursblöcken mit jeweils einer Dauer von einer Arbeitswoche à 39,0 Stunden. In den Phasen zwischen den Kursblöcken sind außerhalb der Arbeitszeit Hausaufgaben anzufertigen, um sich mit dem Erlernten näher zu beschäftigen und eine Nachbereitung vorzunehmen.

In diesem Fall - der Mitarbeiter wird für die Qualifizierung von seiner Arbeitspflicht im Einvernehmen freigestellt - wird das bisherige Entgelt weiterbezahlt und es greifen die Sonderbestimmungen bei Dienstreisen gemäß AVR Anlage 5 § 6 Satz 3: Es wird jedoch für jeden Tag, an dem der Mitarbeiter sich außerhalb des Beschäftigungsortes aufhalten muss, mindestens die dienstplanmäßige bzw. betriebsübliche Arbeitszeit berücksichtigt.

Der Mitarbeiter ist in diesem Fall verpflichtet, dem Dienstgeber die Aufwendungen - dazu gehören auch die **Lohnkosten** - zu ersetzen, wenn das Dienstverhältnis auf Wunsch des Mitarbeiters oder aus einem von ihm zu vertretenden Grunde endet.
Für jeden vollen Monat der Beschäftigung nach dem Ende der Fort- oder Weiterbildung werden 1/36 des Aufwendungsbetrages erlassen. Diese Rückzahlungsverpflichtung besteht nicht, wenn die Mitarbeiterin wegen Schwangerschaft oder wegen Niederkunft in den letzten drei Monaten gekündigt oder einen Auflösungsvertrag geschlossen hat.

Siehe dazu auch das BAG-Urteil vom 17. 11. 2005 - 6 AZR 160/05