
VERTRAUENSARBEITSZEIT

Bedeutung der Vertrauensarbeitszeit

Die Vertrauensarbeitszeit stellt die umfangreichste Flexibilisierungsoption der Arbeitszeitmodelle dar. Dabei wird auf eine Absprache und Erfassung der individuellen Arbeitszeiten gänzlich verzichtet. Die Leistungskontrolle verlagert sich stattdessen auf die Arbeitsergebnisse, die innerhalb einer mit den Vorgesetzten abgesprochenen Zeit eigenverantwortlich zu erbringen sind. Wann und mit welcher Zeiteinteilung die Aufgaben bis zum Abgabetermin erledigt werden, obliegt allein der Verantwortung des jeweiligen Arbeitnehmenden. Ebenso flexibel ist häufig die Wahl des Arbeitsortes, sodass auch mobile Arbeit ermöglicht wird. Das Modell wird bereits häufig verwendet und eignet sich am besten für Branchen, die projektbezogen arbeiten.

Vor- und Nachteile für Beschäftigte und Arbeitgeber

Die Vertrauensarbeitszeit bietet aufgrund der hohen Flexibilität beste Voraussetzungen für einen individuellen Ausgleich der Work-Life-Balance. Zugleich stellt sie aber hohe Anforderungen an die Selbstmanagementfähigkeiten der Beschäftigten. Dies erfordert entsprechende Kompetenzen aufseiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Zugleich ist eine betriebsinterne Kultur des Vertrauens und der offenen Kommunikation vonnöten, die es ermöglicht, dass Probleme angesprochen und einvernehmlich geklärt werden können. So müssen die Beschäftigten etwa das Gefühl haben, machbare Aufgaben mit einer realistischen Zeitvorgabe übertragen zu bekommen und rückmelden zu können, wenn dem nicht so ist. Andernfalls droht eine Entgrenzung der Arbeit mit allen dazugehörigen negativen Folgen. Dann kann nicht damit gerechnet werden, dass Motivation und Leistungsbereitschaft der Beschäftigten steigen, wie es bei gelungener Umsetzung der Vertrauensarbeitszeit sonst tendenziell geschieht.

Unternehmen profitieren zudem von der Verantwortungsübernahme der Mitarbeitenden. Die hohe Autonomie bei der Erledigung der übertragenen Aufgaben führt zu einem Perspektivwechsel, der das unternehmerische Denken und Handeln fördert. Dies umfasst etwa aufgabenorientiertes Arbeiten und die Reduzierung von Leerzeiten.

Durch den Wegfall von Kontrollmöglichkeiten müssen die Vorgesetzten dafür allerdings das Vertrauen in ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben, die Aufgaben eigenständig und effizient zu erledigen. Mit dem Angebot des Vertrauensarbeitszeitmodells kann zugleich eine Imageaufwertung des Unternehmens einhergehen, das dadurch als innovativ und modern angesehen wird und leichter Fachkräfte findet. Die Realisierung der genannten Vorteile ist jedoch abhängig von der jeweiligen Umsetzung und den individuellen betrieblichen Rahmenbedingungen.

Rechtliche Rahmenbedingungen

Auch für die Vertrauensarbeitszeit muss das Arbeitszeitgesetz beachtet werden. Hier ist insbesondere § 16 Abs. 2 wichtig, in dem der Arbeitgeber verpflichtet wird, die über die tägliche Arbeitszeit hinausgehende Arbeit zeitlich zu dokumentieren. Dazu bieten sich elektronische Zeiterfassungssysteme ohne Kontrolle oder Selbstaufzeichnungen der Arbeitszeiten durch die Beschäftigten an. Wenngleich ohne Effekt auf die Arbeitsweise, kommt auch die Vertrauensarbeitszeit damit nicht ohne Zeiterfassung aus.

Hinweise zur Ausgestaltung

Die Einführung der Vertrauensarbeitszeit sollte in enger Abstimmung mit den Beschäftigten, dem Betriebs-, sowie dem Personalrat geschehen. Auch der Einbezug von Arbeitsschutzexperten zur förderlichen Ausgestaltung und Prävention gesundheitsschädlicher Rahmenbedingungen ist dringend zu empfehlen. Eine zentrale Voraussetzung für das Gelingen des Arbeitszeitmodells ist die Sicherstellung einer ausreichenden Personalverfügbarkeit. Die Vertrauensarbeitszeit ist keine Option zum Ausgleich einer Personalunterdeckung durch Verlagerung der Mehrarbeit in den Verantwortungsbereich der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Ferner bedarf es einer offenen Unternehmenskultur, die im Bedarfsfall ebenso zu fördern ist wie ein guter Führungsstil aufseiten der Vorgesetzten und soziale, kommunikative und Selbstmanagement-Kompetenzen bei den Beschäftigten. Nur so können realistische Zielvereinbarungen getroffen werden.

Es empfiehlt sich, Überlastungssituationen frühzeitig vorzubeugen bzw. Absprachen zu treffen, wie diese gehandhabt werden können. Können Probleme nicht innerhalb einer Abteilung gelöst werden, sollte eine Clearingstelle eingerichtet werden, die zur Konfliktlösung angerufen werden kann. Diese sollte paritätisch mit Mitgliedern des Personal- oder Betriebsrats sowie der Unternehmensleitung und Personalabteilung besetzt sein.

Quelle:

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA) (Hrsg.) (2017): Flexible Arbeitszeitmodelle. Überblick und Umsetzung. Dortmund.