

Merkblatt „Arbeitszeit Leistungssportpersonal“

Die unten aufgeführten Bestimmungen und Vorgaben sind für das gesamte Leistungssportpersonal anzuwenden, das aus Leistungssportmitteln des Landessportverbandes Baden-Württemberg e. V. (LSVBW) finanziert oder bezuschusst wird oder bei diesem angestellt ist. Dabei ist es unabhängig, ob dieses Personal hauptamtlich oder auf Honorarbasis tätig ist.

Instrumente zur Überprüfung der Arbeitszeit sind zum einen die monatlichen Einsatzpläne, die der für den Leistungssport verantwortlichen Person ebenso einzureichen sind wie die monatlichen Arbeitszeitrückweise. Diese sollten übereinstimmen und sind auf Nachfrage dem LSBW vorzulegen. Kurzfristige Änderungen im Einsatzplan sind mit dem:r Dienstvorgesetzten zeitnah abzustimmen.

Darüber hinaus sind diese Vorgaben von allen Anstellungsträgern im organisierten Sport zu beachten und anzuwenden.

Rahmenrichtlinien des LSBW → Verpflichtend für die geförderten Sportarten

- / Das gesamte Leistungssportpersonal, das beim LSBW oder einer durch den LSBW geförderten Sportart angestellt ist, weist einen Vertrag mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden auf, Teilzeitbeschäftigte entsprechend weniger.
- / Die tägliche Arbeitszeit darf 10 Stunden nicht überschreiten. Ist vorhersehbar, dass die Arbeitszeit deutlich über 10 Stunden liegen wird, dann ist der Verband/Verein in der Verantwortung, eine weitere Person als Begleitung (Fahrer, Co-Trainer etc.) einzusetzen, so dass das Leistungssportpersonal die Arbeitszeitregelung einhalten kann (max. 10 Stunden inklusive Reisezeit); (siehe Arbeitszeitgesetz § 22, 23).
- / Überstunden liegen nur dann vor, wenn sie der Arbeitgeber ausdrücklich angeordnet hat oder wenn er sie zumindest stillschweigend durch Kenntnisnahme des monatlichen Einsatzplanes geduldet hat. In jedem Fall muss er wissen und damit einverstanden sein, dass der:die Arbeitnehmer:in Überstunden macht.
- / Die wöchentliche Arbeitszeit kann je nach Tätigkeitsbereich auf alle Wochentage verteilt werden. § 11 ArbZG ist zu beachten.
- / Die Gewährung von Urlaubstagen orientiert sich an den Werktagen von Montag bis Freitag.
- / Für jede vom Arbeitgeber oder Dienstvorgesetzten angeordnete Dienstreise oder Dienstfahrt gilt die Reisezeit grundsätzlich als Arbeitszeit.
- / Überstunden werden grundsätzlich nicht zusätzlich vergütet und sind mit Freizeit auszugleichen. Die Fachverbände haben die Möglichkeit eine Überstundenregelung eigenständig festzulegen. Es können Überstunden abgebaut oder durch die Fachverbände eine Überstundenvergütung gewährt werden. Abzuklären ist, wie viele Überstunden in das Folgejahr übernommen werden können. Falls eine Übernahme in das Folgejahr nicht möglich ist, müssen die Überstunden vor dem Jahreswechsel abgebaut werden.
- / Es müssen mindestens 15 Sonntage im Jahr arbeitsfrei sein. Daneben muss dem Arbeitnehmer innerhalb von zwei Wochen ein Ersatzruhetag gewährt werden (siehe §11 ArbZG).
- / Für die Einhaltung der Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes ist, je nach Verbandsstruktur, der:die Dienstvorgesetzte (Präsident:in, Geschäftsführer:in, Sportdirektor:in, BSP-Leiter:in, Leistungssportkoordinator:in, etc.) zuständig und verantwortlich. Dieser Verantwortungsbereich muss im Verband eindeutig geregelt und gegenüber dem LSBW dargestellt sein.

Nicht als Arbeitszeit gelten:

- / Der Weg vom Wohnort zum im Arbeitsvertrag eingetragenen Dienort ist keine Arbeitszeit. Wenn ein:e Arbeitnehmer:in regelmäßig, mindestens einmal wöchentlich, vom Wohnort zu einem anderen Dienort (2. Dienort) fährt, so ist dies keine Arbeitszeit (nach EStG). Wenn er:sie vom Dienort zu einer anderen Arbeitsstelle fährt, ist dies als Arbeitszeit anzusehen. Ein zweiter Dienort muss im Arbeitsvertrag festgelegt werden.
- / Die gesetzlichen Pausen- und Ruhezeiten sowie Essenszeiten
- / Bei Dienstreisen: Ruhezeiten als Beifahrer:in, bei Flug- oder Bahnreisen, wenn nicht gearbeitet wird (z. B. am Laptop, dienstliches Telefonat, etc.).
- / Aber: Für Reisetage an den Werktagen von Montag bis Freitag wird jedoch mindestens die regelmäßige, durchschnittliche oder dienstplanmäßige (TR: Acht Std. / Tag) Arbeitszeit berücksichtigt, wenn diese bei Nichtberücksichtigung der Reisezeit nicht erreicht würde.
 - / z.B. Trainer:in fährt allein zu einer Veranstaltung (Fahrtzeit auf jeden Fall unter sechs Stunden), arbeitet dort zwei Stunden und übernachtet: Für diesen Tag wird die regelmäßige, durchschnittliche Arbeitszeit anerkannt (Acht Stunden).
 - / Die maximale tägliche Arbeitszeit von 10 Stunden darf nicht überschritten werden.

Insbesondere gilt als Arbeitszeit:

- / Bürozeiten (Verwaltung, Organisation, Ausarbeitung von Trainingsprogrammen, Lehrgangsplanung, Trainingsvorbereitung Videoanalysen, Erstellen von Trainingsplänen u. ä.)
 - / Trainingszeiten (Gruppen- oder Individualtraining)
 - / Wettkampf-, Turnier-, Veranstaltungsbetreuung (aktive Betreuung)
 - / Gespräche mit Sportler:innen und Eltern (Laufbahngespräche, Zielsetzung, u.ä.)
 - / Kontakt zu Landes-, Vereins- und Bundestrainer:innen
 - / Sitzungen, Meetings der Verbände, Trainersitzungen
 - / Aufbau, Materialvorbereitung, Materialpflege
 - / Wenn der:die Arbeitnehmer:in während der Reise seiner:ihrer Tätigkeit nachgehen kann (arbeiten am Laptop im Zug, Flugzeug oder als Mitfahrer:in). Dies gilt auch für arbeitsbezogene Gespräche mit dem Fahrzeugführer:in oder anderen Mitfahrer:innen.
- ➔ *Bei dieser Aufstellung handelt es sich um Beispiele, die je nach Sportart und Aufgabenbereich erweitert bzw. ergänzt werden können. Eine schriftliche Aufstellung der Tätigkeitsfelder und Aufgabenbereiche für jede:n einzelne:n Mitarbeiter:in wird den Verbänden dringend empfohlen.*

Empfehlung für die geförderten Sportarten und Anstellungsträger:

Es ist im Verband/Verein wichtig, eine allgemeingültige Regelung hinsichtlich der Fahrten zu treffen:

- / zu unterschiedlichen Dienorten
- / zu Lehrgängen, Meisterschaften und Turnieren
- / Einsatz von zusätzlichem Personal für diesen Bereich (Betreuer:in, Co-Trainer:innen, Fahrer:innen) einplanen, um das Leistungssportpersonal zu entlasten.

Gesetzliche Bestimmungen und rechtliche Grundlagen aufgrund des ArbZG

- a) Arbeitszeit im Sinne dieses Gesetzes ist die Zeit vom Beginn bis zum Ende der Arbeit ohne die Ruhepausen (§ 2 ArbZG).
- b) Die werktägliche Arbeitszeit der Arbeitnehmer darf acht Stunden nicht überschreiten. Sie kann auf bis zu zehn Stunden nur verlängert werden, wenn innerhalb von sechs Kalendermonaten oder innerhalb von 24 Wochen im Durchschnitt acht Stunden werktäglich nicht überschritten werden. (§ 3 ArbZG).
- c) Nach § 11 ArbZG müssen mindestens 15 Sonntage im Jahr beschäftigungsfrei sein.
- d) Nach der täglichen Arbeitszeit muss der Arbeitnehmer mindestens eine ununterbrochene Ruhezeit von 11 Stunden haben (§ 5 ArbZG).

Abweichende Regelungen sind nur möglich: (§ 7 ArbZG)

- / Die zehn Stunden können nur verlängert werden, wenn in die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft oder Bereitschaftsdienst fällt.
- / Weitere Abweichungen sind auch im Trainerberuf rechtlich nicht möglich – es gibt nur Ausnahmen für bestimmte Berufe (Polizei, Feuerwehr, Not- und Rettungsdienste...).

§ 22 Bußgeldvorschriften (Auszüge)

- (1) Ordnungswidrig handelt, wer als Arbeitgeber vorsätzlich oder fahrlässig entgegen §§ 3, 6 Abs. 2 oder § 21a Abs. 4 (jeweils auch in Verbindung mit § 11 Abs. 2, Ausgleich für Sonn- und Feiertagsarbeit) einen Arbeitnehmer über die Grenzen der Arbeitszeit hinaus beschäftigt.
→ Geldbuße bis zu 30.000 €

§ 23 Strafvorschriften

Wer eine der in § 22 Abs. 1 Nr.1 bis 3, 5 bis 7 ArbZG bezeichneten Handlungen

1. vorsätzlich begeht und dadurch Gesundheit oder Arbeitskraft eines Arbeitnehmers gefährdet oder
2. beharrlich wiederholt

wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

Bei Fahrlässigkeit: Freiheitsstrafe bis zu 6 Monate oder mit Geldstrafe bis zu 180 Tagessätzen.