

Überstunden

Überstunden und Mehrarbeit: auch dieses ist ein Thema, welches immer wieder zu Unstimmigkeiten führt.

Um es vorweg zu sagen: als Mitarbeiterin haben Sie pünktlich zum Arbeitsbeginn anwesend zu sein, dieses auch in der Art und Weise wie ihr Arbeitgeber es wünscht: nämlich top gestylt und einsatzbereit. Die notwendigen Maßnahmen hierfür haben Sie vor Arbeitsbeginn zu treffen. Dieses gehört nicht zur Arbeitszeit, sondern ist eine Bringschuld Ihrerseits, das gehört zu Ihren Pflichten.



Klarheit

Überstunden sind ein sensibles Thema – und sorgen regelmäßig für Diskussionen zwischen Mitarbeitern und Arbeitgebern. Dabei ist vieles klar geregelt, wird aber oft missverstanden oder falsch kommuniziert.

□ Was sind Überstunden?

Überstunden entstehen, wenn die **vereinbarte Arbeitszeit überschritten** wird – also über die vertraglich oder tariflich festgelegte Wochen- oder Monatsarbeitszeit hinaus gearbeitet wird.

Nicht zu verwechseln mit **Rüstzeiten** oder **Vorbereitungszeiten**, die nicht als Überstunden gelten.

□ Gesetzliche Grundlagen

Überstunden **müssen vergütet werden** – entweder durch **Freizeitausgleich** oder **zusätzliche Bezahlung**.

In vielen Tarifverträgen ist ein **Zuschlag** vorgesehen, z. B. 25 % auf den Stundenlohn.

Voraussetzung: Die Überstunden wurden **angeordnet oder genehmigt** – freiwillige Mehrarbeit ohne Absprache ist nicht automatisch vergütungspflichtig.

□ Typische Situationen im Salon

Eine Kundin kommt kurz vor Feierabend und wünscht eine aufwendige Behandlung.

→ Wird die Mitarbeiterin länger beschäftigt, handelt es sich um **vergütungspflichtige Überstunden**.

Der Salon schließt um 19:00 Uhr, aber es müssen noch Geräte gereinigt und Räume aufgeräumt werden.

→ Die sogenannte **Rüstzeit** (bis zu 20 Minuten täglich) zählt **nicht** als Überstunde.

Mitarbeiter bleiben regelmäßig länger, um Kundenwünsche zu erfüllen oder Aufgaben zu beenden.

→ Diese Zeiten müssen **erfasst und dokumentiert** werden – idealerweise über ein **Arbeitszeitkonto**.

□ Arbeitszeitkonto & Gleitzeit

In vielen Tarifverträgen ist die Führung eines **Arbeitszeitkontos** vorgesehen.

Das bedeutet: Überstunden werden gesammelt und können später durch **Freizeitausgleich** abgegolten werden.

Wichtig: Die Regeln zur **Verfallfrist**, **Höchstgrenze** und **Ausgleichszeitraum** sind im jeweiligen Tarifvertrag festgelegt.

⚠️ Was Arbeitgeber beachten müssen

Überstunden dürfen **nicht dauerhaft vorausgesetzt** werden – sie sind **Ausnahme, nicht Regel**.

Eine **schriftliche Vereinbarung** zur Überstundenregelung ist empfehlenswert.

Die **Belastung der Mitarbeiter** muss im Blick behalten werden – zu viele Überstunden führen zu **Demotivation und gesundheitlichen Risiken**.

❏ Was Mitarbeiter wissen sollten

Überstunden sind **kein Geschenk an den Betrieb** – sie sind **Leistung, die honoriert werden muss**.

Wer regelmäßig Überstunden leistet, sollte auf **korrekte Erfassung und Ausgleich** achten.

Ein offenes Gespräch mit dem Arbeitgeber über **Arbeitsbelastung und Ausgleichsmöglichkeiten** ist sinnvoll und notwendig.