

Arbeitszeitaufzeichnungen: Bei Mängeln hohe Strafen

18.03.2008 | 23:30 | Wolfgang Höfle (Wirtschaftsblatt)

Mit 1. Jänner 2008 wurden die Strafbestimmungen stark verschärft. Fehlende Arbeitszeitaufzeichnungen führen nun zu einer fühlbar höheren Strafe als bisher: Der Strafrahmen wurde auf 72 bis 181 € erhöht. Weiters wird zukünftig pro Anlassfall bestraft. Das heißt, sind mehrere Dienstnehmer von den fehlenden Arbeitszeitaufzeichnungen betroffen, erfolgt nunmehr die Bestrafung pro individuellem Dienstnehmer.

Aufgrund dieser verschärften Sanktionen für fehlende oder mangelhafte Zeitaufzeichnungen sollte zukünftig jeder Arbeitgeber mehr Bedacht auf die ordnungsgemäße Aufzeichnung und Verwaltung der Zeiterfassung legen. In der Praxis wird oftmals die Meinung vertreten, dass bei einer generellen Festlegung von Tagesarbeitszeiten im Dienstvertrag die Aufzeichnungen über Beginn und Ende der Arbeitszeit entbehrlich sind. Diese Vorgehensweise findet im Gesetz keine Deckung.

Wer unterliegt dem Arbeitszeitgesetz (AZG)? Die Aufzeichnungen sind grundsätzlich für alle Arbeitnehmer zu führen, speziell auch für solche, die:

- * fixe Arbeitszeiten haben
- * eine Mehr- oder Überstundenpauschale im Dienstvertrag vereinbart haben
- * All-in-Verträge vereinbart haben
- * teilzeitbeschäftigt sind (auch geringfügig Beschäftigte).

Nicht den Bestimmungen des AZG unterliegen leitende Angestellte. Leitende Angestellte werden dahingehend definiert, dass es sich um Personen handelt, denen maßgebliche Führungsaufgaben selbstverantwortlich übertragen werden. Laut Ansicht des Obersten Gerichtshofs (OGH) wird die Qualifikation als leitender Angestellter dann nicht ausgeschlossen, wenn er selbst an Weisungen des Arbeitgebers gebunden ist. Eine Entscheidungsbefugnis über Aufnahme, Kündigung und Entlassung von Arbeitnehmern ist ebenfalls nicht erforderlich. Es genügt im Regelfall das personelle Weisungsrecht gegenüber den hierarchisch untergeordneten Arbeitnehmern.

Die Form der Aufzeichnung. Das Gesetz sieht keine besondere Form der Führung von Arbeitszeitaufzeichnungen vor. Der Arbeitgeber kann selbst entscheiden, ob diese händisch oder durch ein Zeiterfassungssystem in elektronischer Form durchgeführt werden. Vor allem beim speziellen Fall von gleitender Arbeitszeit kann der Arbeitgeber den Arbeitnehmern die Führung von Arbeitszeitaufzeichnungen übertragen. Da die Aufzeichnungspflicht laut Gesetz aber den Arbeitgeber trifft, hat sich dieser am Ende der Gleitzeitperiode die Aufzeichnungen aushändigen zu lassen und zu kontrollieren.

Worüber müssen Aufzeichnungen geführt werden? Grundsätzlich hat der Arbeitgeber über folgende Daten Aufzeichnungen zu führen:

- * Für jeden Arbeitstag Beginn und Ende der Arbeitszeit (Uhrzeit)
- * Für jeden Arbeitstag Beginn und Ende der Pause(n)

Die Pausenaufzeichnung kann nur dann entfallen, wenn durch Betriebsvereinbarung der Beginn und das Ende der Ruhepause geregelt wurde oder es den Arbeitnehmern überlassen ist, innerhalb eines festgelegten Zeitraumes die Ruhepause zu nehmen.

Die Pausenaufzeichnung kann aber auch bei jenen Mitarbeitern entfallen, die ihre Arbeitszeit überwiegend außerhalb der Arbeitsstätte verbringen und die Lage ihrer Arbeitszeit und ihren Arbeitsort weitgehend selbst bestimmen können. In der Praxis gilt dies vor allem für Außendienstmitarbeiter, Reisende, Immobilienmakler und Journalisten. In diesen wenigen Fällen genügt es, Saldenaufzeichnungen

(Tagessumme an Arbeitsstunden) zu führen. Manchmal ist es gerade bei diesem Personenkreis möglich, durch kleine Änderungen bestehender Systeme (zum Beispiel Reisekostenabrechnungen) die Verpflichtung zur Zeiterfassung mitzuerfüllen.

Der Arbeitgeber ist aber in allen Fällen dazu verpflichtet, im Rahmen seiner Verantwortung ein geeignetes Kontrollsystem zu führen, um die Rechtmäßigkeit dieser Aufzeichnungen zu überwachen.

Wolfgang Höfle

Der Autor ist Mitglied des Fachsenats für Steuerrecht der Kammer der Wirtschaftstreuhänder

Arbeit und Soziales

ARBEITSZEITAUFGZEICHNUNGEN

Der Arbeitgeber hat zur Überwachung der Einhaltung der im Arbeitszeitgesetz geregelten Angelegenheiten in der Betriebsstätte Aufzeichnungen über die geleisteten Arbeitsstunden zu führen.

Vorsicht!

Aufzeichnungspflicht besteht für alle Betriebe, auch für Kleinbetriebe mit nur einem oder wenigen Mitarbeitern! Die Einhaltung der Aufzeichnungspflicht wird durch das Arbeitsinspektorat überprüft. Die Nichteinhaltung führt zu Strafsanktionen gegen den Arbeitgeber.

Bei Gleitzeit und Außendiensttätigkeit darf der Arbeitnehmer selbst die Arbeitszeitaufzeichnungen führen. Davon ist aber abzuraten, weil einerseits die Arbeitszeitaufzeichnungen Grundlage der Entlohnung sind, andererseits fehlende Arbeitszeitaufzeichnungen die Strafbarkeit des Unternehmers zur Folge haben.

Durchrechnung der Arbeitszeit

Ist im Betrieb ein Durchrechnungszeitraum anzuwenden, sind Beginn und Dauer dieses Durchrechnungszeitraumes in den Arbeitsaufzeichnungen ausdrücklich festzuhalten.

Gleitzeit

Ist vereinbart, dass bei Gleitzeit die Arbeitszeitaufzeichnungen vom Arbeitnehmer zu führen sind, so hat der Arbeitgeber den Arbeitnehmer zur ordnungsgemäßen Führung dieser Aufzeichnungen anzuleiten. Nach Ende der Gleitzeitperiode hat der Arbeitgeber diese Aufzeichnungen zu kontrollieren.

Werden die Aufzeichnungen vom Arbeitgeber durch ein Zeiterfassungssystem geführt, ist dem Arbeitnehmer nach Ende der Gleitzeitperiode auf Verlangen eine Abschrift der Arbeitszeitaufzeichnungen zu übermitteln.

Vorsicht!

Dem Arbeitnehmer ist immer in die Arbeitszeitaufzeichnungen Einsicht zu gewähren.

Außendienstmitarbeiter

Für Arbeitnehmer, die

- ihre Arbeitszeit überwiegend außerhalb der Arbeitsstätte verbringen und
- die Lage ihrer Arbeitszeit und ihren Arbeitsort weitgehend selbst bestimmen können;

sind ausschließlich Aufzeichnungen über die Dauer der Tagesarbeitszeit zu führen.

Tipp!

In diesen Fällen können die Angaben über die zeitliche Lage der Arbeitszeit(en) und der Ruhepausen innerhalb eines Tages entfallen, es genügen "Saldoaufzeichnungen"

Beispiel:

Solche Arbeitnehmer sind zB angestellte Handelsvertreter oder Mitarbeiter im mittleren Management, die eine größere Zahl an Filialen eines Filialbetriebes zu betreuen haben.

Ruhepausen

Grundsätzlich sind in den Arbeitszeitaufzeichnungen auch die Ruhepausen festzuhalten.

Die Verpflichtung zum Führen von Aufzeichnungen über die Ruhepausen entfällt jedoch, wenn

- durch Betriebsvereinbarung Beginn und Ende der Ruhepausen festgelegt werden oder es dem Arbeitnehmer überlassen wird, innerhalb eines festgelegten Zeitraumes die Ruhepausen zu nehmen,
- die Betriebsvereinbarung keine längeren Ruhepausen als 30 Minuten vorsieht und
- in der Praxis von der Betriebsvereinbarung nicht abgewichen wird.

Auskunftspflichten

Die Arbeitgeber haben der **Arbeitsinspektion** und deren Organen

- die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und
- auf Verlangen Einsicht in die Aufzeichnungen über die geleisteten Arbeitsstunden und deren Entlohnung zu geben.

Vorsicht!

Es genügt nicht, auf irgendwelche im Vorhinein festgesetzten **fixen Arbeitszeiten** in den Lohnkontoblättern hinzuweisen! Die Auffassung, dass die generelle Festlegung von Tagesarbeitszeiten die Führung von Aufzeichnungen über Beginn und Ende der Arbeitszeit entbehrlich mache, findet im Arbeitszeitgesetz keine Deckung.

Form

In welcher Art und Weise konkret Arbeitszeitaufzeichnungen zu erfolgen haben, darüber gibt das Gesetz keine Auskunft.

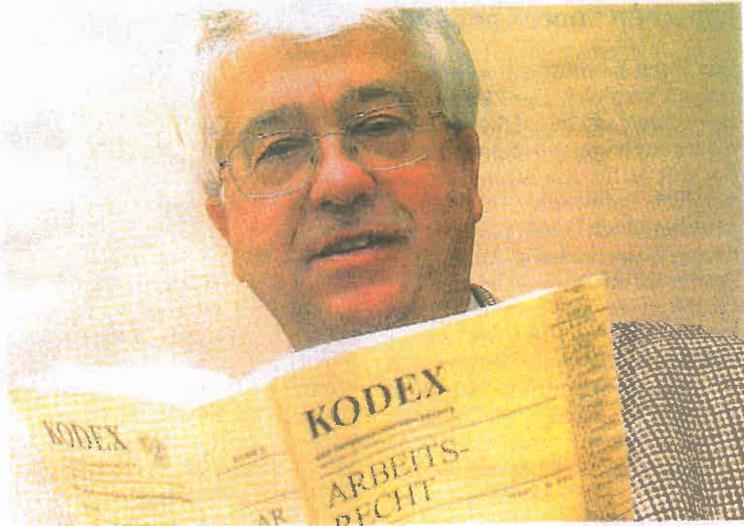
Der Arbeitnehmer sollte mit seiner **Unterschrift** jedenfalls regelmäßig die Richtigkeit der Arbeitszeitaufzeichnungen bestätigen. Dadurch kann sich der Arbeitgeber vor der **unberechtigten Geltendmachung von Überstunden** schützen.

Formulare für Arbeitszeitaufzeichnungen können Sie beim zuständigen **Arbeitsinspektorat** oder bei Ihrer **Wirtschaftskammer** anfordern.

Vorsicht!

Ist wegen Fehlens der Arbeitszeitaufzeichnungen eine Feststellung der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit unmöglich,
- verfallen diesbezügliche Ansprüche (z.B. auf Überstundenentgelt) nicht und
- kann dieser Verstoß hinsichtlich jedes einzelnen Arbeitnehmers gesondert bestraft werden.

Noch Ruhe rund um die Arbeitszeit



Arbeitsrechtsexperte **Franz Schrank** rechnet erst 2009 mit Auswirkungen der Neuerungen: „Es gab noch keine ‚Aktion scharf‘“

Seit Anfang des Jahres wurden die Verpflichtungen zur Aufzeichnungen der Arbeitszeiten verschärft. Wer keine oder nur mangelhafte Aufzeichnungen führt, muss seit der Arbeitszeitgesetz-Novelle mit einer Verwaltungsstrafe bis zu 1815 € rechnen – und zwar für jeden einzelnen Arbeitnehmer. Getan hat sich seitdem an der rechtlichen Front nicht viel. „Die Arbeitsinspektion hat noch keine ‚Aktion scharf‘ gemacht“, sagt Franz Schrank, Arbeitsrechtsexperte der Wirtschaftskammer Steiermark. Er rechnet allenfalls im nächsten Jahr mit Stichproben-Aktionen.

Bei der Arbeiterkammer sind nach wie vor Arbeitszeit-Fragen mit 50 bis 70 Prozent der Dauerbrenner unter den Beratungsfällen. „Noch mehr können die Anfragen gar nicht zunehmen“, sagt Kurt Retzer, Arbeitsrechtsexperte der Kammer.

Zu flexibel. Für Schwierigkeiten sorgt die Aufzeichnung in jenen Branchen, wo mit flexiblen Arbeitszeiten operiert wird – etwa

bei Immobilienmaklern, Außendienstmitarbeitern und Journalisten. Für Arbeitnehmer, die ihre Arbeitszeit überwiegend außerhalb des Büros verbringen, sind aber auch die Regelungen lockerer: Ausnahmsweise sind reine Saldenaufzeichnungen möglich, bei denen also Stunden, nicht aber Uhrzeiten vermerkt sein müssen.

Alois Reikersdorfer, Laienrichter am Arbeits- und Sozialgericht und Regionalleiter bei Re/Max Austria, sieht dennoch Schwierigkeiten, zumal etwa Makler unorthodoxe Arbeitsphasen einhalten. Er empfiehlt angesichts der Rechtsstreitigkeiten, die er als Laienrichter sieht, Aufzeichnungen dennoch immer täglich zu führen.

Da bleibt oft nur eine Lösung: Von Mitarbeitern wird öfter der Vorwurf eingebracht, bei der Aufzeichnung zum „Mogeln“ angeregt worden zu sein. Katharina K., Projektmanagerin bei einem Mobilfunkunternehmen, bekam etwa vom Chef zu hören, eine zu hohe Stundenanzahl werde ihr sowieso nicht genehmigt, sie wisse also, was sie zu schreiben habe. (man)

19.12.2008