

ARBEITSZEITAUFZEICHNUNGEN

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

Vorsicht!

Aufzeichnungspflicht besteht für alle Betriebe, auch für Kleinbetriebe mit nur einem oder wenigen Mitarbeitern! Der Arbeitsinspektorat prüft die Einhaltung der Aufzeichnungspflicht. Die Nichteinhaltung führt zu Strafsanktionen gegen den Arbeitgeber.

Arbeitszeitaufzeichnungen durch den Arbeitnehmer

Bei Gleitzeit, Außendiensttätigkeit und bei Arbeit, die überwiegend in der Wohnung des Arbeitnehmers erbracht wird („Telearbeit“), 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.

Entfall der laufenden Aufzeichnungspflicht

Der Arbeitgeber hat bei Arbeitnehmern, die einer fixen, schriftlich festgehaltenen Arbeitszeiteinteilung unterliegen lediglich die Einhaltung der Arbeitszeiteinteilung zumindest am Ende jeder Entgeltperiode sowie auf Verlangen des Arbeitsinspektorats zu bestätigen. Abweichungen von der Arbeitszeiteinteilung sind laufend festzuhalten.

Beispiel:

Der Dienstplan sieht vor, dass die Mitarbeiter Montag bis Freitag jeweils von 8.00 Uhr bis 16.30 Uhr arbeiten. Die laufende Aufzeichnung der Arbeitszeit kann entfallen, lediglich Abweichungen davon sind festzuhalten.

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 sich diese Aufzeichnungen aushändigen zu lassen und 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 bzw. Einsicht in diese zu gewähren.

Außendienstmitarbeiter und Arbeitnehmer in Telearbeit

Für Arbeitnehmer, die

- die Lage ihrer Arbeitszeit und ihren Arbeitsort weitgehend selbst bestimmen können, oder
- ihre Tätigkeit überwiegend in ihrer Wohnung („Telearbeit“) ausüben

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:

Ein Handelsvertreter im Angestelltendienstverhältnis betreut eine größere Anzahl an Filialen. Dieser Mitarbeiter braucht lediglich die Dauer seiner täglichen Arbeitszeit aufzuzeichnen.

Ruhepausen

Grundsätzlich sind in den Arbeitszeitaufzeichnungen auch die Ruhepausen festzuhalten.

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

- durch Betriebsvereinbarung, oder in Betrieben ohne Betriebsrat durch Einzelvereinbarung, Beginn und Ende der Ruhepausen festgelegt werden oder es dem Arbeitnehmer überlassen wird, innerhalb eines festgelegten Zeitraumes die Ruhepausen zu nehmen und
- in der Praxis von dieser Vereinbarung nicht abgewichen wird.

Auskunftspflichten

Der Arbeitgeber hat dem Arbeitsinspektorat und dessen Organen

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

Arbeitnehmer haben darüber hinaus Anspruch auf eine kostenfreie Übermittlung der Arbeitszeitaufzeichnungen, wenn sie dies nachweislich verlangen.

Geleistete Überstunden sind in der Abrechnung nach § 75 Abs. 5 EStG 1988 auszuweisen.

Form

Das Gesetz sieht keine konkrete Form vor, in der die Arbeitszeitaufzeichnungen zu erfolgen hat.

Tipp!

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.

Vorsicht!

Ist wegen Fehlens der Arbeitszeitaufzeichnungen eine Feststellung der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit unmöglich oder wird dem Arbeitnehmer die Übermittlung der Arbeitszeitaufzeichnungen verwehrt, verfallen diesbezügliche Ansprüche (z.B. auf Überstundenentgelt) nicht.

Stand: Jänner 2015

Diese Information ist ein Produkt der Zusammenarbeit aller Wirtschaftskammern. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:
Burgenland Tel. Nr.: 0590 907-2330, Kärnten Tel. Nr.: 0590 904, Niederösterreich Tel. Nr.: (02742) 851-0,
Oberösterreich Tel. Nr.: 0590 909, Salzburg Tel. Nr.: (0662) 8888-397, Steiermark Tel. Nr.: (0316) 601-601,
Tirol Tel. Nr.: 0590 905-1111, Vorarlberg Tel. Nr.: (05522) 305-1122, Wien Tel. Nr.: (01) 51450-1010

Hinweis: Diese Information finden Sie auch im Internet unter <http://wko.at>. Alle Angaben erfolgen trotz sorgfältigster Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung der Wirtschaftskammern Österreichs ist ausgeschlossen. Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter!