



Arbeitszeitaufzeichnungen

Dienstgeber:innen sind dafür verantwortlich, dass dem **Arbeitszeitgesetz** entsprechend in der Betriebsstätte **Aufzeichnungen über die geleisteten Arbeitsstunden** geführt werden. Die Einhaltung dieser **Aufzeichnungspflicht** wird durch das Arbeitsinspektorat und im Rahmen von GPLB-Prüfungen kontrolliert.

Wer?

Aufzeichnungspflicht für **alle Betriebe**, auch Kleinbetriebe!

Bei **Führung der Aufzeichnungen durch Dienstnehmer:innen**:

- Dienstgeber:innen haben für **ordnungsgemäße** Aufzeichnungen zu sorgen. Gilt auch für Home-Office-Tage.

„All-In“-/Überstundenpauschale:

- Keine Befreiung von der Aufzeichnungspflicht!

Leiharbeiter:innen:

- Pflicht geht für die Dauer der Beschäftigung auf Betrieb über.

Wie?

- Form der Aufzeichnungen** ist gesetzlich nicht vorgegeben. (Mustervorlagen können Sie bei uns erhalten.)

Was?

- Beginn der Arbeitszeit**
- Ende der Arbeitszeit**
- Ruhepausen:** Bei Tagesarbeitszeit > 6h → mind. 30 Minuten Pause!
Wenn im Interesse der Dienstnehmer:innen aus betrieblichen Gründen notwendig: 2 Pausen (je 15 min) oder 3 Pausen (je 10 min) möglich.
(wenn Betriebsrat vorhanden, dann ist dessen Zustimmung notwendig)
- Dauer der Arbeitszeit**

Tipps:

- Dienstnehmer:innen haben das **Recht auf kostenfreie Übermittlung der Arbeitszeitaufzeichnung** einmal pro Monat. (wenn nachweislich verlangt) – wenn verlangt, jedenfalls (nachweislich!) übermitteln
- Richtigkeit/Vollständigkeit durch **Unterschrift der Dienstnehmer:innen** bestätigen lassen.
- Für alle Fragen zum Thema **Gleitzeit** und **Durchrechnungsmodelle** kontaktieren Sie uns bitte!

Ausnahmen:

- Bei **SCHRIFTLICH** festgelegten **FIXEN Arbeitszeiten** mittels Aushang gemäß § 25 AZG:
 - Keine fortlaufende Aufzeichnung** notwendig
 - Aufzeichnungspflicht nur mehr für Abweichungen (z.B. Mehr- und Überstunden)
 - Zum Ende der Entgeltperiode / auf Verlangen des Arbeitsinspektorats: **Bestätigung der Einhaltung der fixen Arbeitszeiteinteilung**
- Außendienst/Home Office:**
 - Wenn Arbeitszeit und -ort weitgehend selbst bestimmt werden können oder Tätigkeit hauptsächlich in der Wohnung, reichen **Saldenaufzeichnungen** (Dauer der Tagearbeitszeit: z.B. Montag 8 Stunden.)
- Ruhepausen:**
 - Aufzeichnungspflicht von Ruhepausen entfällt, wenn durch **Betriebsvereinbarung** bzw. **schriftliche Einzelvereinbarung** (in Betrieben ohne Betriebsrat) entweder **Beginn und Ende** der Ruhepausen festgelegt werden oder die Bestimmung der Ruhepausen (innerhalb eines festgelegten Rahmenzeitraums) den Dienstnehmer:innen überlassen wird.

Konsequenzen fehlender Aufzeichnungen:

Entfall steuerlicher Begünstigungen
(z.B. Nachtarbeitszuschlag, Überstundenzuschlag)

Strafbestimmungen
(laut §28 Arbeitszeitgesetz)

Hemmung von Verfallsfristen
(z.B. Dienstnehmer:in fordert Überstunden-Auszahlung)

Arbeitszeitgrenzen:

TÄGLICH		WÖCHENTLICH	
8h	gesetzliche Normalarbeitszeit	40h	gesetzliche Normalarbeitszeit pro Woche
10h	Je nach Arbeitszeitmodell NAZ bzw. Überstunden		
12h	Max. Tagesarbeitszeit	60h	Max. Wochenarbeitszeit *

* In einem Zeitraum von **17 Wochen** darf die wöchentliche Gesamtarbeitszeit **48 Stunden** im Durchschnitt nicht überschreiten!