

# Kr facts

## Neue Regelung zur Arbeitszeiterfassung

**Das Arbeitsgesetz verpflichtet Arbeitgeber, sämtliche Verzeichnisse und Unterlagen, die Angaben zum Vollzug des Arbeitsgesetzes enthalten, den Aufsichts- und Vollzugsbehörden zur Verfügung zu halten. Darunter fällt insbesondere die Dokumentation der Arbeitszeit. Um den Veränderungen und der Flexibilisierung der Arbeitszeit Rechnung zu tragen, hat das SECO (Staatssekretariat für Wirtschaft) auf den 01.01.2014 eine neue Weisung zur Arbeitszeiterfassung erlassen. Die Übergangsfrist zur Umsetzung endet am 30.04.2014.**

Die Pflicht zur Arbeitszeiterfassung gilt mit Ausnahme weniger Topkader für alle Arbeitnehmenden eines Betriebs. Das Gesetz schreibt vor, dass aus der Arbeitszeiterfassung Dauer und Lage der geleisteten täglichen und wöchentlichen Arbeitszeiten (inklusive Ausgleichs- und Überzeitarbeit sowie Pausen von einer halben Stunde und mehr) ersichtlich sein müssen. Die Arbeitszeiterfassung ist zwingend, davon kann auch nicht auf Wunsch des Arbeitnehmenden abgesehen werden. Allerdings ist es nicht für alle Arbeitnehmenden gleichermaßen unabdingbar, sämtliche Angaben zu ihrer Arbeitszeit minutiös zu erfassen. Bei Arbeitnehmenden, welche einen grossen Handlungsspielraum geniessen und ihre Arbeitszeit daher selber einteilen können, kann unter Umständen von einer detaillierten Erfassung abgesehen werden. Wichtig ist jedoch sodann gemäss SECO, dass diese Arbeitnehmenden durch den Arbeitgeber auf die gesetzlichen Arbeits- und Ruhezeitbestimmungen hingewiesen werden.

Die Einhaltung der Arbeitszeiterfassung wird durch die Vollzugsbehörden des Arbeitsgesetzes auf Bundesebene durch das SECO und im Kanton Luzern durch die Dienststelle für Wirtschaft und Arbeit (wira) überprüft. Anfangs 2014 hat das SECO diesen Vollzugsbehörden eine neue Weisung betreffend den Kontrollen der Arbeitszeiterfassung erlassen. Diese Weisung hat direkte Auswirkungen auf die Anforderungen an die Arbeitszeiterfassung der Unternehmen, diese erhalten bis Ende April 2014 Zeit, ihre Arbeitszeiterfassung gemäss Weisung des SECO auszugestalten.

Gemäss Weisung bestehen neu was die Arbeitszeiterfassung betrifft drei Kategorien von Arbeitnehmenden:

1. Arbeitnehmende ohne Erfassungspflicht
2. Arbeitnehmende mit vereinfachter Erfassungspflicht
3. Arbeitnehmende mit vollständiger Erfassungspflicht

Im Folgenden werden diese Kategorien kurz umschrieben.

### **Arbeitnehmende ohne Erfassungspflicht**

Von der Erfassungspflicht befreit sind Arbeitnehmende, welche aufgrund ihrer Stellung im Unternehmen nicht in den Anwendungsbereich des Arbeitsgesetzes fallen, und somit nicht von den darin verankerten Schutzbestimmungen profitieren. Es handelt sich hierbei lediglich um Topkadermitglieder. Darunter sind Mitarbeiter zu verstehen, welche aufgrund ihrer Stellung und Verantwortung über weitreichende Entscheidungsbefugnisse verfügen und/oder Entscheide von grosser Tragweite massgeblich beeinflussen können. Diese Personen können auf die Struktur, den Geschäftsgang und die Entwicklung des Betriebs einen nachhaltigen Einfluss ausüben.

### **Arbeitnehmende mit vereinfachter Erfassungspflicht**

Arbeitnehmende, welche zwar nicht dem Topkader angehören, aber dennoch über einen wesentlichen Entscheidungsspielraum verfügen, ihre Arbeit weitgehend selber planen können und selbst entscheiden wann sie arbeiten, können einer vereinfachten Arbeitszeiterfassung zustimmen. Zu dieser Kategorie von Arbeitnehmenden gehören z.B. Personen mit Führungsaufgaben, Projektleiter, die Meilensteine festlegen, Arbeiten organisieren, Projektarbeiten vergeben oder andere Ergebnisverantwortung tragen.

Auch für diese Mitarbeitende ist es unerlässlich, dass sie ihre tägliche Arbeitszeit dokumentieren, dies um sicherzustellen, dass die im Gesetz verankerten Belastungsgrenzen eingehalten werden. Im Unterschied zu den Arbeitnehmenden mit detaillierter Erfassungspflicht hingegen können diese Arbeitnehmende auf eine lückenlose Arbeitszeiterfassung verzichten. Dieser Verzicht hat mittels schriftlicher Vereinbarung zu erfolgen. In dieser Vereinbarung muss festgehalten werden, dass das Nacht- und Sonntagsarbeitsverbot gilt und einzuhalten ist, sowie welches die einzuhaltenden gesetzlichen Vorgaben zu Ruhezeiten und Pausen sind und wie diese in der Regel gehandhabt werden. Zudem ist jeweils Ende Jahr in einem dokumentierten Gespräch festzuhalten, wie die Situation der zeitlichen Arbeitsbelastung war. Arbeitnehmenden dieser Kategorie mit einer entsprechenden Vereinbarung müssen sodann nur noch die täglich und wöchentlich geleistete Arbeitszeit erfassen. Achtung, wird regelmässig Nacht- und Sonntagsarbeit geleistet, kann der Arbeitnehmende nicht in eine vereinfachte Arbeitszeiterfassung einwilligen, diesfalls ist die Arbeitszeit detailliert zu erfassen.

### **Arbeitnehmende mit vollständiger Erfassungspflicht**

Sämtliche Arbeitnehmenden, welche die oben genannten Voraussetzungen nicht erfüllen, d.h. die grosse Mehrheit der Angestellten, trifft eine umfassende Arbeitszeiterfassungspflicht. Zu erfassen sind:

- Die geleistete (tägliche und wöchentliche) Arbeitszeit (inkl. Ausgleichs- und Überzeitarbeit sowie ihre Lage)
- Gewährte Ruhe- oder Ersatzruhetage, sofern diese nicht regelmässig auf einen Sonntag fallen
- Lage und Dauer der Pausen von einer halben Stunde und mehr
- Abweichungen von der Arbeitszeit zwischen 6 und 20 Uhr sowie Nacht- und Sonntagsarbeit

Die Erfassung muss nicht zwingend anhand einer Stempeluhr geschehen. Die Erfassung in einer Excel-Tabelle, das Abstellen auf einen fixen Schichtplan, oder ein IT Login zur Ermittlung des Arbeitsbeginns- und schlusses ist zulässig. Wichtig ist einzig, dass die oben genannten Punkte gegenüber den Kontrollbehörden ausweisbar sind.

### Folgen bei Unterlassung der Arbeitszeiterfassung

Wie bereits erwähnt, handelt es sich bei der Arbeitszeiterfassung um eine zwingende gesetzliche Vorschrift. Die Einhaltung der spezifischen Bestimmungen zur Arbeitszeiterfassung wird durch die Kontrollbehörden stichprobenweise überprüft oder auf Anzeige hin untersucht. Stellen die Kontrollbehörden Verstösse gegen die Dokumentationspflicht fest, wird eine Frist angesetzt, um die fehlende bzw. unvollständige Arbeitszeiterfassung zu bereinigen. Bei Missachtung dieser Nachfrist drohen Geldbussen.

### Empfehlungen an die Arbeitgeber

Durch den Erlass einer neuen Weisung zur Arbeitszeitkontrolle hat das SECO die Thematik der korrekten Arbeitszeiterfassung wieder aktualisiert. Dies dürfte nicht zuletzt vor dem Hintergrund der immer häufiger auftretenden Burn-Out Erkrankungen geschehen sein. In den letzten Jahren war zu beobachten, dass Arbeitszeiten immer flexibler ausgestaltet werden, die Grenzen zwischen Arbeitszeit und Freizeit vermischen sich aufgrund der heute zur Verfügung stehenden Technologien zunehmend. Um die Mitarbeiter vor der dadurch entstehenden Gefahr überhöhter Arbeitslast zu schützen, hat der Arbeitgeber diese auf die nötigen Ruhezeiten und geltenden Höchstarbeitszeiten hinzuweisen und deren Einhaltung zu überwachen. Tut er dies nicht, kommt er seiner Treuepflicht als Arbeitgeber nicht nach.

In jüngster Zeit konnte man in der Zeitung lesen, dass Unternehmen wie Goldman Sachs, Ringier und Tamedia Untersuchungen zur Arbeitszeiterfassung über sich ergehen lassen mussten. Sämtliche Kontrollen erfolgten nicht im Rahmen einer Routineuntersuchung, sondern auf Anzeige hin.

Trotz des Umstandes, dass routinemässige Kontrollen der Arbeitszeiterfassung durch die Kontrollorgane nur spärlich durchgeführt werden, sprechen gute Gründe dafür, die Arbeitszeit der Mitarbeitenden korrekt zu erfassen. Aus den vorgenannten Gründen empfehlen wir Ihnen daher die neue Weisung des SECO als Anlass zu nehmen, ihre Arbeitszeiterfassung zu überprüfen und gegebenenfalls die nötigen Anpassungen vorzunehmen. Sollten Sie von der neuen Regelung zur vereinfachten Arbeitszeiterfassung Gebrauch machen wollen, sind entsprechende Vereinbarungen mit den betroffenen Arbeitnehmenden zu treffen. Sollten Sie hierbei Unterstützung benötigen, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

### Kontaktpersonen



Sara Ledergerber  
Rechtsanwältin  
sara.ledergerber@krlaw.ch  
Profilsite Sara Ledergerber



Hubert Rüedi  
Rechtsanwalt | Notar  
hubert.rueedi@krlaw.ch  
Profilsite Hubert Rüedi

Kaufmann Rüedi Rechtsanwälte AG  
Kanzlei Luzern: Alpenquai 28a | CH-6005 Luzern  
Kanzlei Zug: Lindenstrasse 16 | CH-6340 Baar  
Tel. +41 41 417 10 70 | Fax +41 41 417 10 77  
krlaw@krlaw.ch | www.krlaw.ch

Zertifiziert nach ISO 9001 und SQS 9004

Mitglied von  DIRO  
Europäische Rechtsanwaltsorganisation