

Merkblatt

Erfassung der Arbeitszeit

■ AUSGANGSLAGE

Gemäss Arbeitsgesetz hat der Arbeitgeber grundsätzlich für alle Mitarbeitenden die geleistete Arbeitszeit zu erfassen und diese Unterlagen den Vollzugs- und Aufsichtsorganen zur Verfügung zu halten (Art. 46 Arbeitsgesetz, ArG). Dabei sind pro Mitarbeiter die geleistete (tägliche und wöchentliche) Arbeitszeit inkl. Ausgleichs- und Überzeitarbeit und ihre zeitliche Lage sowie die gesetzlichen Pausen von einer halben Stunde und mehr zu erfassen.

Diese starre Regelung wird vielen Arbeitsverhältnissen nicht gerecht. Viele berufliche Tätigkeiten zeichnen sich durch eine erhebliche zeitliche und örtliche Flexibilität, verbunden mit einer grossen Selbstständigkeit der Mitarbeitenden aus, weshalb sich eine gesetzeskonforme Erfassung der Arbeitszeit für viele Arbeitnehmer als schwierig erweist.

Die Verordnung 1 zum Arbeitsgesetz (ArGV 1) trägt diesen Schwierigkeiten zumindest teilweise Rechnung, indem sie für bestimmte Tätigkeiten Vereinfachungen der Dokumentationspflicht der Arbeitgeber vorsieht.

■ UMFANG DER PFLICHT ZUR ERFASSUNG DER ARBEITSZEIT

Gemäss der Verordnung 1 zum Arbeitsgesetz bestehen drei unterschiedliche Regelungen der Zeiterfassung. Die Modalitäten unterscheiden sich je nach Rahmenbedingungen der ausgeübten Tätigkeit.

1. Grundsatz

Als Grundsatz gilt nach wie vor die Pflicht zur systematischen Zeiterfassung. Der Arbeitgeber hat für sämtliche Arbeitsverhältnisse, die den Bestimmungen des Arbeitsgesetzes unterstellt sind, die Arbeitszeit zu erfassen und zu dokumentieren.

Besteht die Pflicht zur Erfassung der Arbeitszeit im Sinne von Art. 73 ArGV 1, muss für jeden Mitarbeitenden nachvollziehbar sein, wann er gearbeitet, die Pausen bezogen und die Arbeit beendet hat. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, diese Arbeitszeitaufzeichnungen während fünf Jahren aufzubewahren.

Wie die Arbeitszeit erfasst wird, ist dem Arbeitgeber freigestellt. Neben der Stempeluhr sind weitere manuelle (wie Excel-Tabelle, Rapport-Buch) oder elektronische Erfassungssysteme (IT-Login, Erfassung Gebäudezugang, Definition von Fixzeiten) zulässig.

Es sind zwei Ausnahmen zu dieser Regelung vorgesehen: einerseits die sog. «vereinfachte Arbeitszeiterfassung» und andererseits der vollständige Verzicht auf Arbeitszeiterfassung.

Die Voraussetzungen dazu werden nachfolgend dargestellt:

2. Vereinfachte Arbeitszeiterfassung

a. Betroffene Arbeitnehmende

Für Arbeitnehmende, die eine gewisse Autonomie in der Festsetzung ihrer Arbeitszeit haben, sieht die Verordnung eine vereinfachte Arbeitszeiterfassung vor. Dies ist erfüllt, wenn über einen signifikanten Teil der Arbeitszeit (mindestens 25 %) frei verfügt werden kann. Es handelt sich dabei in der Regel um Funktionen, die nicht direkt in die Leistungserbringung des Betriebs eingespannt sind und von daher zeitliche Freiheiten geniessen. Nur gleitende Arbeitszeiten zu haben, erfüllt dieses Kriterium nicht. Bei solchen Arbeitnehmern beschränkt sich die Erfassung auf die Gesamtzahl der geleisteten Arbeitsstunden pro Tag. Damit lässt sich überprüfen, ob die tägliche und wöchentliche Höchstarbeitszeit eingehalten, an nicht mehr als sechs aufeinanderfolgenden Tagen gearbeitet und das Sonntagsarbeitsverbot eingehalten wurde.

Merkblatt

Erfassung der Arbeitszeit

b. Voraussetzungen

Voraussetzung für die vereinfachte Arbeitszeiterfassung ist, dass eine Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer vorliegt. Bei Betrieben mit über 50 Mitarbeitern ist eine schriftliche Vereinbarung zwischen dem Betrieb und einer Vertretung der Arbeitnehmenden, bei Betrieben mit weniger als 50 Arbeitnehmenden ist auch eine individuelle Vereinbarung mit den einzelnen Angestellten möglich (Art. 73b ArGV 1).

c. Ausnahme: Nacht- und Sonntagsarbeit

Die vereinfachte Arbeitszeiterfassung ist nicht zulässig bei Nacht- und Sonntagsarbeit. Diesfalls sind der Anfang und das Ende der Arbeitseinsätze festzuhalten.

3. Verzicht auf die Erfassung der Arbeitszeit

a. Betroffene Arbeitnehmende

Für Arbeitnehmende mit einem Bruttojahreseinkommen von mehr als CHF 120'000 ist der vollständige Verzicht auf die Erfassung der Arbeitszeit möglich, sofern sie ihre Arbeitszeit mehrheitlich selber festsetzen können und über eine grosse Autonomie bei der Gestaltung ihrer Arbeit verfügen (mind. 50% der Arbeitszeit).

b. Voraussetzungen

Formelle Voraussetzung für den Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung ist, dass diese Möglichkeit in einem Gesamtarbeitsvertrag (GAV) vorgesehen ist und dass der Arbeitnehmer zusätzlich eine individuelle schriftliche Verichtsvereinbarung unterzeichnet. Der vollständige Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung ist somit nur für Unternehmen möglich, die einem GAV unterstehen. Sind diese Voraussetzungen erfüllt, wird der Arbeitgeber von der Pflicht befreit, die geleistete Arbeitszeit zu erfassen und zu dokumentieren. Gegenüber den Vollzugsbehörden muss einzig nachgewiesen werden, dass die Voraussetzungen bei den einzelnen Arbeitnehmenden nach wie vor erfüllt sind.

c. Höhere leitende Angestellte

Keine Pflicht zur Erfassung der Arbeitszeit besteht ausserdem für höhere leitende Tätigkeiten (Geschäftsführer, Verwaltungsräte). Für diese Personengruppe ergibt sich die Dispensation direkt aus Art. 3 lit. d ArG, weshalb die vorgenannten Voraussetzungen nicht erfüllt werden müssen.

Merkblatt

Erfassung der Arbeitszeit

■ KONSEQUENZEN EINER UNZUREICHENDEN ARBEITSZEITERFASSUNG

Aufgrund der bis heute relativ starren gesetzlichen Regelungen verstossen etliche Unternehmen bewusst oder unbewusst gegen die Bestimmungen zur Arbeitszeiterfassung, was in der Regel ohne Konsequenzen bleibt. Erfolgt indes eine Überprüfung der unternehmerischen Unterlagen durch das Arbeitsinspektorat oder wird die Arbeitszeiterfassungsdokumentation Gegenstand eines arbeitsrechtlichen Prozesses, kann sich die mangelhafte Arbeitszeiterfassung für den Arbeitgeber nachteilig auswirken. Dabei steht der Reputationsschaden des Unternehmens sowie, bei Zivilprozessen mit Arbeitnehmenden, die Beweislastverteilung im Vordergrund. Bei Letzterer ist gemäss bundesgerichtlicher Rechtsprechung immerhin nur in Ausnahmefällen von einer Beweislastumkehr auszugehen und es liegt nach wie vor am Arbeitnehmer, behauptete Überstunden- oder Überzeitarbeit nachzuweisen, auch wenn der Arbeitgeber die Arbeitszeit nicht gesetzeskonform erfasst hat (BGer, 26.3.2007 [4C.307/2006]).

Stellt die Behörde eine Verletzung der Pflicht zur Erfassung der Arbeitszeit fest, kommt es in der Regel zu einer Verwarnung, verbunden mit der Ansetzung einer Nachfrist zur Herstellung der gesetzeskonformen Arbeitszeiterfassung.

Strafrechtliche Folgen drohen, wenn der fehlbare Arbeitgeber den Forderungen der Behörde innert der Nachfrist nicht nachkommt und die Behörde die Arbeitszeiterfassung unter Androhung einer Ungehorsamsstrafe bei Missachtung verfügt.

■ ZUSAMMENFASSUNG

Trotz der Vereinfachungen gemäss der Verordnung 1 zum Arbeitsgesetz sind die formellen Anforderungen, um die Arbeitszeit gesetzeskonform zu erfassen, nach wie vor hoch. Ein Grossteil der Arbeitnehmer wird weiterhin verpflichtet sein, die Arbeitszeit im Sinne des Arbeitsgesetzes genau zu erfassen.

Unbefriedigend ist die Situation ausserdem für Betriebe, welche die Arbeitszeit nicht dokumentieren (Vertrauensarbeitszeit) und deren Mitarbeitende die Voraussetzung der vereinfachten Arbeitszeiterfassung nicht erfüllen. Diese Betriebe profitieren nicht von den Vereinfachungen. Vor diesem Hintergrund erstaunt es nicht, dass immer wieder politische Bestrebungen im Gange sind, die Arbeitszeiterfassungspflicht weiter zu lockern. Im Fokus steht insbesondere der GAV-Zwang für Betriebe, die auf die Arbeitszeiterfassung verzichten wollen sowie generell eine Anpassung des Arbeitsgesetzes aus dem Jahre 1964 an die modernen Arbeitsrealitäten.

Provida prüft, ob bestehende Arbeitszeiterfassungsmodelle den rechtlichen Anforderungen standhalten oder ob sie angepasst werden müssen. Weiter unterstützt Sie Provida bei der Prüfung, ob der Verzicht oder die Vereinfachung der Arbeitszeiterfassung umgesetzt werden kann.

Merkblatt

Erfassung der Arbeitszeit

■ IHRE PROVIDA ANSPRECHPARTNER



Benjamin Trunz
Bereichsleiter Consulting,
dipl. Steuerexperte
Tel. +41 71 227 70 25
benjamin.trunz@provida.ch

St. Gallen

Schützengasse 12
CH-9000 St.Gallen
Tel. +41 71 227 70 70



Susanne Stark
Dipl. Steuerexpertin
Tel. +41 52 723 03 03
susanne.stark@provida.ch

Frauenfeld

Bahnhofplatz 68
CH-8500 Frauenfeld
Tel. +41 52 723 03 03



Rahel Leemann
Dipl. Steuerexpertin
Tel. +41 52 723 03 62
rahel.leemann@provida.ch

Frauenfeld

Bahnhofplatz 68
CH-8500 Frauenfeld
Tel. +41 52 723 03 03