

## Arbeitsaufzeichnungen ab 1. 1. 2008

Die Neuerungen des Arbeitszeitpaketes bewirken, dass das Führen von Arbeitszeitaufzeichnungen ab 2008 eine noch höhere Bedeutung hat. Neue Strafbestimmungen können das Nichtführen von Aufzeichnungen teuer machen!

### Rechtliche Grundlagen

#### Aufzeichnungen

Zur Überwachung der Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes müssen **Arbeitgeber Aufzeichnungen über die geleisteten Arbeitsstunden** führen. **Dies gilt auch für Kleinbetriebe mit wenigen oder nur einem Mitarbeiter!**

In welcher Form die Aufzeichnungen geführt werden müssen, geht aus dem Gesetz nicht hervor. Dem Arbeitnehmer ist Einsicht in die Arbeitsaufzeichnungen zu gewähren. Werden die Aufzeichnungen durch ein Zeiterfassungssystem geführt, ist dem Arbeitnehmer auf Verlangen eine Abschrift der Aufzeichnungen zu übermitteln.

Der Arbeitnehmer sollte mit seiner Unterschrift jedenfalls die Richtigkeit seiner Aufzeichnungen bestätigen.

Bei Gleitzeit oder Außendiensttätigkeit darf der Arbeitnehmer die Aufzeichnungen selbst führen. Nachdem fehlende Arbeitsaufzeichnungen strafbar sind und die Aufzeichnungen die Grundlage für die Entlohnung sind, ist eine Führung der Aufzeichnungen durch die Arbeitnehmer ohne Kontrolle des Arbeitgebers jedoch nicht ratsam.

Der Arbeitsinspektion sowie deren Organe müssen Sie als Arbeitgeber die erforderlichen Auskünfte erteilen und auf Verlangen Einsicht in die Aufzeichnungen sowie die Entlohnung der aufgezeichneten Arbeitsstunden geben.

#### Achtung:

- **Es genügt nicht, auf irgendwelche im Vorhinein festgesetzten fixen Arbeitszeiten oder Dienstpläne hinzuweisen!**
- Auch „All-In-Vereinbarungen“ oder andere Pauschalvereinbarungen führen zu keiner Befreiung von der Verpflichtung von Aufzeichnungen.

#### Umfang der Aufzeichnungen

Aus den Aufzeichnungen muss insbesondere folgendes hervorgehen:

- **Dauer der Arbeitszeit**
- **Beginn und Ende der Arbeitszeit:** Können die Arbeitnehmer die Lage ihrer Arbeitszeit weitgehend selbst bestimmen, reicht es, wenn Aufzeichnungen über die Dauer der Tagesarbeitszeit geführt werden. Angaben über deren zeitliche Lage und die Ruhepausen können entfallen.
- **Ruhepausen:** diese Verpflichtung entfällt, wenn Beginn und Ende der Ruhepausen durch Betriebsvereinbarungen festgelegt werden oder es dem Arbeitnehmer überlassen wird, die Ruhepausen innerhalb eines festgelegten Zeitraums zu nehmen.

- **Beginn und Dauer des Durchrechnungszeitraums:** ist ein Durchrechnungszeitraum anzuwenden, sind Beginn und Dauer des Durchrechnungszeitraums in den Arbeitsaufzeichnungen ausdrücklich festzuhalten.

## Konsequenzen fehlender Aufzeichnungen

### Strafbestimmungen (§28 Arbeitszeitgesetz)

Verstöße gegen die Aufzeichnungspflicht sind hinsichtlich jedes einzelnen Arbeitnehmers gesondert zu bestrafen, wenn durch das Fehlen der Aufzeichnungen die Feststellung der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit unmöglich oder unzumutbar wird.

Der Strafraum wurde bei schweren Verstößen sowie im Wiederholungsfall stark angehoben, die Strafen betragen

Pro fehlender Aufzeichnung zwischen **EUR 72** und **EUR 1.815**

Im Wiederholungsfall pro Arbeitnehmer zwischen **EUR 145** bis **EUR 1.815**

### Hemmung von Verfallsfristen

Ist wegen des Fehlens von Aufzeichnungen eine Feststellung der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit unmöglich, verfallen diesbezügliche Ansprüche (z.B. auf Überstundenzuschläge) nicht. Verfallsfristen in Kollektivverträgen werden in diesem Fall gehemmt.

Das heißt: Stellt das Gericht fest, dass Mehrarbeit geleistet, aber nicht abgegolten worden ist und kann ihr Ausmaß mangels Aufzeichnungen nur geschätzt werden, kann es passieren, dass Überstunden erst drei Jahre nach ihrer Fälligkeit verjähren und daher so lange vom Arbeitnehmer eingeklagt werden können.

### Entfall steuerlicher Begünstigungen

Einige Zuschläge (z.B. Nachtarbeitszuschlag, Zuschlag für Sonntagsarbeit oder Feiertagsarbeit) können nur dann steuerbegünstigt abgerechnet werden, wenn aus den Arbeitsaufzeichnungen hervorgeht, dass die Zuschläge auch tatsächlich zustehen.

**Arbeitsaufzeichnungen gem. § 26 AZG**

Arbeitnehmer: \_\_\_\_\_ Monat/Jahr: \_\_\_\_\_

Tag	Beginn (Uhrzeit)	Ende (Uhrzeit)	Pause (von ... bis)	Arbeitszeit gesamt	div. Nachtstunden
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
<b>GESAMT</b>					

....., am .....

.....

Arbeitgeber

.....

durchgesehen und als richtig anerkannt

Arbeitnehmer