



Die Pflicht zur Arbeitszeit- erfassung und -dokumentation ab 1. Januar 2016

1964: Zu den kulturellen Ikonen der Expo in Lausanne gehört die Schreibmaschinen-Symphonie von Rolf Liebermann. Im gleichen Jahr verabschiedet das Bundesparlament das Arbeitsgesetz. 2015: Die Schreibmaschinen klappern nicht mehr. Heute summen Computer, Smartphones, das Internet. Vergleichbar radikal verändert hat sich die Arbeitswelt. Nur, dies interessiert den Bundesrat nicht. Was 1964 beschlossen wurde, muss im Jahre 2015 durchgesetzt werden. Dies auf Kosten der kleineren und mittleren Unternehmen und als Steilpass für die Gewerkschaften. Der produktiven Schweiz bleibt nichts anderes übrig, als die Faust im Sack zu machen, die Stempeluhren auszugraben und die aus der Zeit gefallen Weisungen aus Bern umzusetzen. Mit dem aktuellen IHKStandpunkt möchten wir Ihnen dazu die notwendige Hilfestellung bieten.

In der heutigen Arbeitswelt sind die Arbeitszeiten häufig flexibel. Die Grenze zwischen Arbeits- und Freizeit schwimmt zusehends. Die durch das Arbeitsgesetz vorgeschriebene lückenlose Arbeitszeiterfassung wird wegen der zeitlichen und örtlichen Flexibilität der Arbeitsrealität schon länger nicht mehr als praktikabel angesehen und strikte umgesetzt. Am 1. Januar 2016 tritt nun eine Verordnungsänderung in Kraft, die dieser Entwicklung Rechnung tragen soll: Die Regeln für die Zeiterfassung werden gelockert.

Angela Hensch / Simone Steiner

Aktuelle Rechtslage

Das Arbeitsgesetz (ArG) gilt für die grosse Mehrheit der Arbeitnehmenden in der Schweiz. Es regelt die zwingend einzuhaltenden Arbeits- und Ruhezeiten. Dazu gehören u.a. folgende Vorschriften: Die wöchentliche Höchstarbeitszeit beträgt nach Art. 9 ArG für Arbeitnehmende in industriellen Betrieben sowie für Büropersonal, technische und andere Angestellte, inklusive des Verkaufspersonals in Grossbetrieben des Detailhandels, 45 Stunden. Für die übrigen Arbeitnehmenden gilt eine Höchstarbeitszeit von 50 Stunden pro Woche. Art. 15 ArG definiert die Mindestdauern der Pausen. So ist bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als fünfeinhalb Stunden eine Viertelstunde, bei einer Arbeitszeit von mehr als sieben Stunden eine halbe Stunde und bei einer Arbeitszeit von mehr als neun Stunden eine Stunde Pause zu gewähren. Zudem haben die Arbeitnehmenden nach Art. 15a ArG grundsätzlich Anspruch auf eine tägliche Ruhezeit von mindestens elf aufeinanderfolgenden Stunden.

Seit dem 1. September 2000 sind die Arbeitgebenden nach Art. 46 ArG i.V.m. Art. 73 ArGV 1 zur umfassenden Arbeitszeiterfassung und -dokumentation verpflichtet. Damit soll den Vollzugs- und Aufsichtsorganen ermöglicht werden, die arbeitsgesetzlichen Arbeits- und Ruhezeiten zu überprüfen.

Nicht alle Arbeitnehmenden fallen in den Geltungsbereich des Arbeitsgesetzes. Nach Art. 2 Abs. 1 lit. a ArG sind z.B. die öffentlichen Verwaltungen vom betrieblichen Geltungsbereich des Arbeitsgesetzes ausgeschlossen und Art. 3 ArG regelt, welche Arbeitnehmenden persönlich nicht erfasst werden. Nach Art. 3 Abs. 1 lit. d ArG sind u.a. Arbeitnehmende

Das Arbeitsgesetz gilt für die grosse Mehrheit der Arbeitnehmenden.

mit höherer leitender Tätigkeit ausgenommen. Eine höhere leitende Tätigkeit übt nach der sehr engen Definition von Art. 9 Verordnung 1 zum Arbeitsgesetz (ArGV 1) aus, wer auf Grund seiner Stellung und Verantwortung sowie in Abhängigkeit von der Grösse des Betriebs über weitreichende Entscheidungsbefugnisse verfügt oder Entscheide von grosser Tragweite massgeblich beeinflussen und dadurch auf die Struktur, den Geschäftsgang und die Entwicklung eines Betriebs oder Betriebsteils einen nachhaltigen Einfluss nehmen kann. In diese Kategorie gehören in der Regel nur die Mitglieder der Geschäftsleitung einer Unternehmung. Für die nicht unter das Arbeitsgesetz fallenden Arbeitnehmenden gelten die Arbeits- und Ruhezeitvorschriften nicht und ihre Arbeitszeiten müssen nicht erfasst und dokumentiert werden.

Was heisst «Zeit erfassen»?

Der Arbeitgebende muss die gesetzlichen Arbeits- und Ruhezeitvorschriften einhalten. Er darf die Verantwortung dafür nicht delegieren. Die Zeiterfassung als solche kann jedoch vom Arbeitgebenden an die Arbeitnehmenden abgegeben werden. Zu diesem Zweck ist den Arbeitnehmenden ein geeignetes Instrument zur Zeiterfassung zur Verfügung zu stellen. Wenn der Arbeitgebende die Zeiterfassungspflicht an die Arbeitnehmenden delegiert, muss er diese stichprobenweise überprüfen.

Art. 73 ArGV 1 zählt auf, welche Angaben aus den Verzeichnissen und Unterlagen des Arbeitgebenden ersichtlich sein müssen. Dazu gehören u.a. die geleistete (tägliche und wöchentliche) Arbeitszeit inkl. Ausgleichs- und Überzeitarbeit sowie ihre Lage, die gewährten wöchentlichen Ruhe- oder Ersatzruhetage (soweit diese nicht regelmässig auf einen Sonntag fallen), die Lage und Dauer der Pausen von einer halben Stunde und mehr sowie die nach Gesetz geschuldeten Lohn- und/oder Zeitzuschläge. Diese Verzeichnisse und Unterlagen sind mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Die Vollzugs- und Aufsichtsorgane haben das Recht, die Unterlagen einzusehen und können diese bei Bedarf auch mitnehmen. Der Arbeitgebende tut somit gut daran, ein System zur Zeiterfassung zu verwenden, das einerseits eine einfache Speicherung bzw. Archivierung der Daten ermöglicht und andererseits jederzeit einen Zugriff auf die Daten und deren Herausgabe erlaubt. Gemäss SECO muss die Zeiterfassung nicht über das «altbewährte» System der Stempeluhr erfolgen. Es können auch von Hand geführte Aufzeichnungen wie z.B. Notiz- oder Rapportbücher oder elektronische Arbeitszeiterfassungssysteme zur Zeiterfassung dienen. Letztere

gibt es heute in verschiedenen Varianten, z.B. Zeiterfassungssoftware für den Arbeitsplatz der einzelnen Arbeitnehmenden oder Badgesysteme. Bei Arbeitsstellen mit klar definierten Fixzeiten (z.B. in Verkaufsgeschäften) besteht die Möglichkeit, nur davon abweichende Arbeitszeiten, z.B. Minus- und Plusstunden, Verschiebungen von Pausenzeiten etc., zu erfassen. Bei Betrieben, die in Schicht arbeiten, kann der fixe Schichtplan als Nachweis für die Arbeitszeit genügen, sofern individuelle Abweichungen zusätzlich erfasst werden (z.B. auf dem Wochen- oder Monatsplan).

Der Weg zu den neuen Art. 73a und 73b ArGV 1

Bereits seit längerem wurde von der Wirtschaft die strikte Arbeitszeiterfassungspflicht kritisiert und die gelebte Praxis wich stark von der gesetzlich statuierten ab. Im Jahr 2009 wurden konkrete Revisionsbemühungen zur Arbeitszeiterfassungspflicht gestartet. Ende 2012 konnte eine erste Revisionsvorlage der Verordnung 1 zum Arbeitsgesetz in die Anhörung gegeben werden. Diese scheiterte jedoch im Juli 2013 aufgrund der zu weit auseinanderliegenden Positionen der Sozialpartner.

Im Dezember 2013 erliess das SECO eine Weisung (SECO-Weisung), die auf die Diskrepanz zwischen Praxis und Gesetz reagierte und am 1. Januar 2014 in Kraft trat. Darin werden drei Vollzugskategorien von Arbeitnehmenden unterschieden. Die erste Kategorie bilden Angestellte mit höherer leitender Tätigkeit, die den Arbeits- und Ruhezeitvorschriften des Arbeitsgesetzes nicht unterstehen und deshalb keine Arbeitszeiten aufschreiben müssen. Zur zweiten Kategorie gehören Kaderleute mit Weisungsrecht, Projektleiter und Mandatsträger mit Ergebnisverantwortung, die einen

wesentlichen Entscheidungsspielraum bei der Arbeit haben und über Hoheit in der zeitlichen und organisatorischen Gestaltung ihrer Tätigkeit verfügen. Diese Arbeitnehmenden können eine vereinfachte Arbeitszeiterfassung vornehmen, d.h. sie müssen nur die an einem Tag geleistete Totalarbeitszeit notieren. Für alle übrigen Arbeitnehmenden gilt die umfassende Arbeitszeiterfassungspflicht weiterhin und zwar uneingeschränkt.

Trotz der am 1. Januar 2016 in Kraft tretenden Neuerungen der Arbeitszeiterfassungsbestimmungen bleibt die SECO-Weisung bis zum 31. Dezember 2016 für diejenigen Betriebe anwendbar, die sie bereits umgesetzt haben. Diese Betriebe erhalten damit eine einjährige Übergangsfrist.

Neue Rechtslage ab 1. Januar 2016

Am 1. Januar 2016 treten zwei neue Verordnungsbestimmungen, Art. 73a und 73b ArGV 1, in Kraft. Diese basieren auf einem Vermittlungsvorschlag von Bundesrat Schneider-Ammann vom Februar 2015, der die Unterstützung der Sozialpartner fand. Neu

Neu werden zwei Alternativen zur strikten Arbeitszeiterfassungspflicht und Dokumentationspflicht vorgesehen.

werden zwei Alternativen zur strikten Arbeitszeiterfassungs- und Dokumentationspflicht vorgesehen, sofern die Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Vollständiger Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung (Art. 73a ArGV 1)

Als Grundvoraussetzung für den kompletten Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung muss ein Gesamtarbeitsvertrag (GAV) vorliegen. Dieser muss von der Mehrheit der repräsentativen Ar-

beitnehmerorganisationen, insbesondere der Branche oder des Betriebs, unterzeichnet sein. Was als repräsentativ zu gelten hat, ist vom konkreten Einzelfall abhängig. In inhaltlicher Hinsicht müssen im GAV Regelungen über besondere Massnahmen für den Gesundheitsschutz und die Einhaltung der gesetzlich festgeschriebenen Ruhezeiten enthalten sein. Der Arbeitgebende muss zusätzlich dazu verpflichtet werden, eine interne Anlaufstelle für Fragen zu den Arbeitszeiten zu bezeichnen. Diese Massnahmen dienen dazu, den Gesundheitsschutz und die Einhaltung der Arbeits- und Ruhezeitbestimmungen auch ohne Zeiterfassung zu garantieren. Bereits bestehende GAV können um die neuen Regelungsbereiche ergänzt werden. Ebenso ist es möglich, dass ein GAV abgeschlossen wird, der sich auf die Voraussetzungen des Verzichts auf die Arbeitszeiterfassung beschränkt.

Neben dieser Grundvoraussetzung müssen die einzelnen Arbeitnehmenden, die von der Zeiterfassungspflicht befreit werden sollen, weitere Bedingungen erfüllen: Sie müssen über eine grosse Gestaltungsautonomie und einen hohen Grad an Zeitautonomie verfügen. Die Freiheit, die Arbeitszeiten mehrheitlich selbst zu bestimmen, bedeutet, dass die Arbeitnehmenden mindestens 50 Prozent der Arbeitszeit frei einteilen können. Daran fehlt es etwa, wenn der Arbeitnehmende zwar hierarchiemässig weit oben steht, seine Aufgaben aber in derart engem Zusammenhang mit den Vorgängen im Betrieb selbst stehen, dass er seine Arbeitszeit nicht frei gestalten kann.

Weiter muss ihr Bruttojahreseinkommen (inklusive Boni) bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent mehr als CHF 120'000 betragen. Der Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung

muss zudem schriftlich zwischen dem einzelnen Arbeitnehmenden und dem Arbeitgebenden vereinbart werden. Die Arbeitsvertragsparteien haben jährlich die Möglichkeit, den Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung zu widerrufen.

Der Arbeitgebende bleibt somit verpflichtet, den Vollzugs- und Aufsichtsbehörden folgende Unterlagen zur Verfügung zu stellen: Den GAV, der die Anforderungen von Art. 73a ArGV 1 erfüllt, die individuellen Verzichtvereinbarungen sowie ein Verzeichnis der verzichtenden Arbeitnehmenden unter Angabe der Bruttojahreseinkommen, wobei es genügt, wenn vermerkt wird, dass die Mitarbeitenden mehr als CHF 120'000 verdienen. Die individuelle Verzichtserklärung muss physisch vorliegen, ausser in denjenigen Betrieben, die Personaldossiers nur elektronisch führen. In diesen Betrieben genügt es, wenn der Verzicht in elektronischer Form vereinbart wird.

Der Verzicht auf die Zeiterfassung bedeutet nicht, dass die verzichtenden Arbeitnehmenden für sich keine Stundenerfassungen führen dürfen.

Das SECO geht davon aus, dass weniger als zehn Prozent der Arbeitnehmenden in der Schweiz sämtliche Voraussetzungen erfüllen und somit vollständig auf eine Zeiterfassung verzichten können.

Vereinfachte Arbeitszeiterfassung (Art. 73b ArGV 1)

Die vereinfachte Arbeitszeiterfassung steht jenen Arbeitnehmenden offen, die über einen namhaften Teil ihrer Arbeitszeit, das heisst über mindestens 25 Prozent, selbst verfügen können. Sie müssen nur die täglich geleistete Arbeitszeit ohne Angaben darüber, wann diese geleistet wurde, notieren. Für die Nacht- und Sonntagsarbeit

gilt bei dieser Form der Zeiterfassung, dass Anfang und Ende der Arbeitseinträge dokumentiert werden müssen.

Für die vereinfachte Arbeitszeiterfassung muss kein GAV vorliegen. Es genügt, wenn eine kollektive Vereinbarung zwischen der Arbeitnehmervertretung einer Branche oder eines Betriebs und dem Arbeitgebenden besteht. Wo keine Arbeitnehmervertretung existiert, kann die Mehrheit der Arbeitnehmenden einer Vereinbarung zur vereinfachten Arbeitszeiterfassung zustimmen. In dieser ist festzuhalten, für welche Arbeitnehmerkategorien sie gilt. Zudem ist zu erläutern, wie dafür gesorgt wird, dass die Arbeits- und Ruhezeitbestimmungen eingehalten werden. Weiter muss in der Vereinbarung eine paritätische Begleitung festgelegt werden, deren Modalitäten durch die Parteien frei definiert werden können. Es muss aber wenigstens sichergestellt sein, dass ein periodischer Austausch zwischen den betroffenen Arbeitnehmenden, bzw. deren Vertretung, sowie dem Arbeitgebenden zur Umsetzung der Vereinbarung stattfindet.

In Betrieben mit weniger als 50 Arbeitnehmenden kann die vereinfachte Zeiterfassung individuell mit jedem Arbeitnehmenden schriftlich vereinbart werden. Dabei muss in der Vereinbarung auf die geltenden Arbeits- und Ruhezeitvorschriften hingewiesen und jährlich ein zu dokumentierendes Endjahresgespräch zur Arbeitsbelastung geführt werden. Den Arbeitnehmenden, die nach Art. 73b ArGV 1 nur eine vereinfachte Zeiterfassung vornehmen müssten, steht es frei, ihre Arbeitszeiten lückenlos aufzuzeichnen, und der Arbeitgebende muss dafür ein geeignetes Instrument anbieten.

Der Arbeitgebende ist verpflichtet, den Vollzugs- und Aufsichtsbehörden die Dokumentation der täglich geleisteten Arbeitszeiten und die Vereinbarung, die die Anforderungen nach Art. 73b ArGV 1 erfüllt, zur Verfügung zu stellen.

Konsequenzen der Einführung von Art. 73a und 73b ArGV 1

Mit dem Inkrafttreten der beiden (einzig) zulässigen Alternativen zur strikten Arbeitszeiterfassungs- und Dokumentationspflicht wird den Kontrollbehörden ein Werkzeug in die Hand gegeben, um die gesetzeskonforme Arbeitszeiterfassung in den

Betriebe, die bislang – verbotenerweise – die «Vertrauensarbeitszeit» praktizierten, müssen ab 1.1.2016 eine umfassende Zeiterfassung einführen.

Betrieben überprüfen zu können. Für Betriebe, die nicht bereits die SECO-Weisung vom Dezember 2013 umgesetzt haben, ist keine Übergangsfrist vorgesehen. Betriebe, die bislang – verbotenerweise – die «Vertrauensarbeitszeit» praktizierten, müssen somit ab 1. Januar 2016 eine umfassende Zeiterfassung einführen bzw. die Voraussetzungen der Alternativen dazu erfüllen. Es ist davon auszugehen, dass die Kontrollbehörden in Zukunft die Einhaltung der arbeitsgesetzlichen Vorgaben konsequenter kontrollieren und deren Einhaltung durchsetzen werden.

Folgen der Missachtung der Pflicht zur Arbeitszeiterfassung und -dokumentation

Der Arbeitgebende, der über kein Zeiterfassungssystem verfügt oder sich nicht an die Vorgaben der neuen Verordnungsbestimmungen hält, obwohl

er dazu verpflichtet wäre, verhält sich illegal. Stellt die Kontrollbehörde fest, dass gegen die Arbeitszeiterfassungs- und Dokumentationspflicht verstossen wird, wird der Arbeitgebende in der Regel zunächst ermahnt (Art. 51 ArG). Er wird unter Fristansetzung dazu angehalten, sich gesetzeskonform zu verhalten, eine Arbeitszeiterfassung einzuführen oder die nötigen Unterlagen beizubringen. Versäumt es der Arbeitgebende innert gesetzter Frist, diesen Aufforderungen nachzukommen, kann die Kontrollbehörde eine Verfügung mit Strafandrohung nach Art. 292 StGB erlassen. Art. 292 StGB sieht bei Ungehorsam gegen amtliche Verfügungen eine Busse bis zu CHF 10'000 vor. Ab einer Bussenhöhe von CHF 5'000 bringt eine Bestrafung der Verantwortlichen nach Art. 292 StGB zusätzlich einen Eintrag ins Strafregister mit sich. Eine Verletzung der Arbeitszeiterfassungsvorschriften ist somit für sich genommen nicht strafbar. Erst die Missachtung der Anordnung der Kontrollbehörde, innert Frist einen gesetzeskonformen Zustand herzustellen, kann über Art. 292 StGB zu einer Strafbarkeit der im Betrieb für die Arbeitszeiterfassung und -dokumentation Verantwortlichen führen. Sofern die Arbeitszeiterfassung in einem GAV vereinbart ist, können dagegen verstossende Arbeitgebende zusätzlich nach den Regeln des GAV sanktioniert werden.

Folgen der vorsätzlichen Missachtung der Arbeits- und Ruhezeitbestimmungen

Verletzt der Arbeitgebende die Arbeits- und Ruhezeitbestimmungen vorsätzlich – unabhängig davon, ob er sich bei der Arbeitszeiterfassung und -dokumentation an das Gesetz hält – kann die Strafnorm von Art. 59 Abs. 1 lit. b ArG greifen. Im Gegensatz zur Missachtung der Arbeitszeiterfassungs- und Dokumentationspflicht

stellt die vorsätzliche Missachtung der gesetzlichen Arbeits- und Ruhezeitvorschriften ein Offizialdelikt dar. Als Strafmass sehen Art. 59 Abs. 1 lit. b i.V.m. Art. 61 Abs. 1 ArG eine Geldstrafe von bis zu 180 Tagessätzen vor,

Eine Verletzung der Arbeitszeiterfassungsvorschriften ist für sich genommen nicht strafbar.

wobei ein Tagessatz bis zu CHF 3'000 betragen kann. Es handelt sich um ein Vergehen und eine Verurteilung bedeutet für den Verantwortlichen immer auch einen Eintrag ins Strafregister. Auch hier können zusätzlich Sanktionen aufgrund eines GAV hinzukommen.

Auch wenn die arbeitsgesetzlichen Strafbestimmungen unabhängig von einem Verwaltungsverfahren nach Art. 50 ff. ArG anwendbar sind, führen die Kontrollorgane auch bei einer Verletzung von Art. 59 Abs. 1 lit. b ArG in der Regel ein Verwaltungsverfahren nach Art. 50 ff. ArG durch, bevor sie Strafanzeige erstatten.

Überstunden und Überzeit

Die Arbeitszeiterfassung führt dazu, dass die durch die Arbeitnehmenden erfassten Arbeitszeiten und insbesondere auch die Überstunden und Überzeiten ersichtlich sind. Es stellt sich somit die Frage, wie mit dieser Mehrarbeit zu verfahren ist und welche Optionen den Arbeitgebenden diesbezüglich offen stehen.

Die Überstundenarbeit ist im Obligationenrecht in Art. 321c OR, die Überzeitarbeit im Arbeitsgesetz in Art. 12 und 13 ArG geregelt. Überstunden werden geleistet, wenn der Arbeitnehmende mehr arbeiten muss als die vertraglich vereinbarte Arbeits-

zeit. Überzeit liegt vor, wenn der in den Geltungsbereich des Arbeitsgesetzes fallende Arbeitnehmende die gesetzlich vorgeschriebene Höchstarbeitszeit von 45 bzw. 50 Wochenstunden überschreitet. Arbeitet z.B. ein Büroangestellter 45 Stunden pro Woche, obwohl er vertraglich nur 42 Stunden arbeiten müsste, hat er drei Überstunden erarbeitet. Arbeitet derselbe Angestellte aber während einer Woche 49 Stunden, so fallen bei ihm drei Überstunden und vier Stunden Überzeit an.

Sowohl Überstunden als auch Überzeit werden gemäss Gesetz durch eine Geldzahlung entschädigt, die sich nach dem Normallohn plus einem Zuschlag von 25 Prozent bemisst (Art. 321c Abs. 3 OR bzw. Art. 13 Abs. 1 ArG). Sofern der Arbeitnehmende einverstanden ist, kann die Mehrarbeit mit Freizeit von gleicher Dauer kompensiert werden, wobei dies bei der Überzeit innert einer Frist von längstens zwölf Monaten erfolgen muss (Art. 25 Abs. 2 ArGV 1). Eine Kompensation und Entschädigung

Im Arbeitsvertrag kann vereinbart werden, dass allfällige Überstunden bereits mit dem Lohn abgegolten sind.

für Überstunden kann wegbedungen werden, sofern der Arbeitnehmende schriftlich darauf verzichtet (Art. 321c Abs. 3 OR). Im Arbeitsvertrag kann also vereinbart werden, dass allfällige Überstunden bereits mit dem Lohn abgegolten sind. Auch eine Kompensation und Entschädigung von Überzeit kann schriftlich ausgeschlossen werden, jedoch nur für gewisse Kategorien von Arbeitnehmenden mit einer Höchstarbeitszeit von 45 Stunden pro Woche und nur für die ersten 60 Überzeitstunden pro Kalenderjahr

(Art. 13 Abs. 1 ArG). Im Übrigen ist nicht kompensierte Überzeit zwingend mit einem Zuschlag von 25 Prozent zu entschädigen (Art. 13 ArG). Sofern in den Arbeitsverträgen nicht bereits derartige Vereinbarungen enthalten sind und man diese einführen möchte, müssen die Arbeitsverträge, unter Einhaltung der hierfür geltenden Regeln, angepasst werden.

Ist ein Arbeitgebender an einen GAV gebunden, dürfen die Arbeitsvertragsparteien zuungunsten der Arbeitnehmenden keine davon abweichenden Mehrarbeitsregelungen treffen. Derartige Abmachungen wären nichtig (Art. 357 Abs. 2 OR).

Fazit

Für den Arbeitgebenden gilt eine umfassende Erfassungs- und Dokumentationspflicht der Arbeits- und Ruhezeiten seiner unter das Arbeitsgesetz fallenden Arbeitnehmenden. In der Praxis ergab sich in den letzten Jahren ein immer grösser werdendes Auseinanderklaffen von Rechtslage und Rechtswirklichkeit. Die am 1. Januar 2016 in Kraft tretenden neuen Bestimmungen zum Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung bzw. zur vereinfachten Arbeitszeiterfassung schaffen eine verbindliche Grundlage für die Arbeitgebenden, aber auch für die Kontrollbehörden.

Trotz des Verzichts auf eine Arbeitszeiterfassung oder der Vereinbarung der Zeiterfassung in der vereinfachten Form bleibt der Arbeitgebende für die Einhaltung der Arbeits- und Ruhezeitvorschriften des Arbeitsgesetzes verantwortlich. Die neuen Möglichkeiten sollen nicht der Umgehung dieser Vorschriften dienen. Zu diesem Zweck müssen sowohl im GAV als auch in den kollektiven Vereinbarungen besondere Massnahmen für die Einhaltung des Gesundheitsschutzes und der Arbeits- und Ruhezeiten vorgesehen werden. Wie bis anhin kann der Arbeitgebende behördlich zur Einhaltung der – gegebenenfalls gelockerten – Arbeitszeiterfassungs- und Dokumentationspflicht angehalten werden. Die Verantwortlichen machen sich zudem strafbar, wenn sie die Vorschriften über die Arbeits- und Ruhezeiten vorsätzlich verletzen.

Aus Sicht der Unternehmungen dürfte es häufig nicht genügen, ein gesetzeskonformes Arbeitszeiterfassungssystem einzuführen ohne die arbeitsvertraglichen Vereinbarungen anzupassen. Die Arbeitgebenden sind gut beraten, wenn sie sich auch darüber Gedanken machen, wie mit allfälligen dokumentierten Überstunden und Überzeiten zu verfahren ist. ■



Angela Hensch

Fachanwältin SAV Arbeitsrecht
Bratschi Wiederkehr & Buob AG,
St.Gallen
angela.hensch@bratschi-law.ch



Simone Steiner

M.A. HSG in Law and Economics
Bratschi Wiederkehr & Buob AG,
St.Gallen
simone.steiner@bratschi-law.ch



IHK
Industrie- und
Handelskammer
St.Gallen
Appenzell

Gallusstrasse 16 T 071 224 10 10
Postfach F 071 224 10 60
9001 St. Gallen info@ihk.ch
www.ihk.ch