

Sehr geehrte Damen und Herren!

Im Zusammenhang mit der Arbeitszeit ergeben sich in letzter Zeit im Zuge von lohnabhängigen Prüfungen (GPLA) immer wieder Probleme, die zu hohen Nachzahlungen und Verwaltungsstrafen führen. Aus diesem Grunde möchten wir Sie mit dem Rundschreiben auf diese Problematik noch einmal gesondert hinweisen. Das Thema ist sehr komplex, bitte nehmen Sie sich trotzdem Zeit Ihren Betrieb diesbezüglich zu überprüfen. Die meisten der hier angesprochenen Probleme sind für uns nicht im Zuge der Durchführung der Lohnverrechnung erkennbar, sodass wir hier auch in den seltensten Fällen im Vorhinein warnen können.

Bei den Prüfungen stehen vor allem arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen (Arbeitszeitaufzeichnungen, Überstundenzuschläge, Zeitausgleich, KV mäßige Unterentlohnungen,...) im Mittelpunkt, aus diesem Grunde wollen wir im Folgenden mit einigen Beispielen aus dem Arbeitszeit- und Arbeitsruhegesetz aufzeigen, wo Problemfelder bestehen könnten:

Das Arbeitszeit- und Arbeitsruhegesetz regelt auszugsweise:

- Normalarbeitszeit
Die Normalarbeitszeit beträgt im Normalfall 8 Stunden täglich und 40 Stunden wöchentlich. Der Kollektivvertrag kann abweichende Werte festlegen (z.B. 38,5 Std). Das Arbeitszeitgesetz sieht allerdings zahlreiche Möglichkeiten einer anderen Verteilung vor.

Es ist mit jedem Dienstnehmer eine fiktive Normalarbeitszeit festzuhalten. Jede Änderung der Normalarbeitszeit ist zwischen Dienstnehmer und Dienstgeber im Voraus schriftlich festzuhalten.
- Gleitzeit und Durchrechnungsmodelle
Die schriftliche Vereinbarung der Gleitzeit ist Pflicht. Durchrechnungsmodelle sind nur laut Kollektivvertrag vereinbar, jedoch ist wiederum eine schriftliche Vereinbarung notwendig.
- Höchstgrenzen der Arbeitszeit
Das Arbeitszeitgesetz sieht im Allgemeinen eine max. tägliche Höchstarbeitszeit von 10 Stunden und eine max. wöchentliche Arbeitszeit von 50 Stunden vor. Kollektivverträge oder andere gesetzliche Regelungen können Abweichungen vorsehen.
- Ruhepausen
Laut Arbeitszeitgesetz ist spätestens nach 6 Arbeitsstunden eine Arbeitspause von mind. 30 Minuten zu machen.
- Tägliche Ruhezeit
Dem Dienstnehmer steht nach Beendigung der Tagesarbeitszeit grundsätzlich eine ununterbrochene Ruhezeit von mind. 11 Stunden zu.
- Wöchentliche Ruhezeit
Grundsätzlich hat der Arbeitnehmer laut Arbeitsruhegesetz Anspruch auf Wochenendruhe, das ist eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden, in die der Sonntag zu fallen hat.
- Feiertagsruhe
An einem Feiertag hat der Arbeitnehmer Anspruch auf eine bezahlte ununterbrochene Ruhezeit von mind. 24 Stunden.

- Arbeitszeitaufzeichnungen
Schriftliche Arbeitszeitaufzeichnungen sind zu führen. Monatliche Unterfertigungen durch den Dienstnehmer sind empfehlenswert.

Wir stehen Ihnen auf Wunsch gerne bei der Überprüfung dieses Themenkomplexes zur Seite, in komplizierteren arbeitsrechtlichen Fragen können wir Ihnen die Zusammenarbeit mit einem Arbeitsrechtsexperten anbieten.

A C C U R A T A

WIRTSCHAFTSTREUHANDGRUPPE

A-3500 KREMS/DONAU
RECHTE KREMSZEILE 62
TEL. +43 (0)2732/76000



FAX +43 (0)2732/76000-200
E-MAIL: OFFICE@ACCURATA.AT
INTERNET: WWW.ACCURATA.AT