



Handlungsbedarf bei der Arbeitszeiterfassung

Marc P. Gugger, Mlaw, Rechtsanwalt, Manager Legal Services, marc.gugger@ch.ey.com

Liebe Kunden und Geschäftsfreunde

Mit Wirkung per 1. Januar 2014 hat das Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO) eine Weisung betreffend die Pflicht zur Arbeitszeiterfassung herausgegeben und damit auf die geänderten Bedürfnisse im wirtschaftlichen und politischen Umfeld reagiert.

Zukünftig sollen nicht mehr für alle Arbeitnehmer die gleichen umfassenden Arbeitszeiterfassungspflichten gelten, sondern nach drei Kategorien unterschieden werden. Dabei sollen namentlich Kaderleute mit Weisungsrecht sowie vollamtliche Projekt- und Mandatsleiter unter gewissen Voraussetzungen von entscheidenden Erleichterungen hinsichtlich der Ruhezeiterfassung profitieren können.

Die kantonalen Vollzugsbehörden sind gehalten, sich ab sofort an die neuen Weisungen zu halten, wobei für die kontrollierten Unternehmen eine Übergangsfrist bis Ende April 2014 gilt.

Die vorliegende Ausgabe der Legal News soll Ihnen – aus Sicht des Arbeitgebers – eine Übersicht über die wichtigsten Änderungen und den möglichen Handlungsbedarf hinsichtlich der Arbeitszeiterfassung vermitteln.

Daniel Bachmann
Rechtsanwalt, Partner, Legal Services
daniel.bachmann@ch.ey.com

1. Ausgangslage

Die gültigen arbeitsrechtlichen Grundlagen verpflichten die meisten privaten Arbeitgeber zu einer sehr umfangreichen Erfassung der Arbeits- und Ruhezeiten ihrer Arbeitnehmer. So müssen entsprechend Art. 46 des Arbeitsgesetzes (ArG) und Art. 73 der Verordnung 1 zum Arbeitsgesetz (ArGV 1) nicht nur die Dauer und konkrete Lage der geleisteten täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit, sondern auch die Pausen von einer halben Stunde und mehr nachvollziehbar und lückenlos belegt werden können. Gerade die Erfassung der Ruhezeiten führt in der Praxis, namentlich für Arbeitnehmer, welche in der Erfüllung ihrer Aufgaben und der Verwaltung ihrer Arbeitszeit weitgehend frei sind, zu erheblichen Schwierigkeiten.

Aufgrund der derzeit kontroversen, aber stagnierenden Revisionsbemühungen hinsichtlich dieser (zu) generellen und umfassenden Nachweispflichten hat das SECO nun mit seiner Weisung (Referenz: 2013-10-23/381) einen pragmatischen Vorstoss gewagt und für die erwähnte begrenzte Gruppe die Möglichkeit einer vereinfachten Arbeitszeiterfassung geschaffen.

2. Arbeitnehmerkategorien und Zeiterfassung

2.1 Kategorie A - Top Manager (keine Arbeitszeiterfassung)

Für Personen des Top Managements, welche nicht unter das Arbeitsgesetz fallen, sind wie bis anhin dessen Bestimmungen

der Arbeitszeiterfassung nicht anwendbar. In Übereinstimmung mit der strengen und restriktiven Rechtsprechung (vgl. hierzu namentlich BGE 126 III 340) fallen gemäss der Weisung des SECO nur Arbeitnehmer mit höherer leitender Tätigkeit und weitreichender Entscheidungsbefugnis wie namentlich CEOs, Geschäftsleitungsmitglieder und Verwaltungsräte in diese erste Kategorie.

2.2 Kategorie B - Kader (vereinfachte Arbeitszeiterfassung)

2.2.1 Definition

In die zweite und in diesem Zusammenhang wichtigste Kategorie B fallen gemäss Weisung alle Arbeitnehmer mit *wesentlichem Entscheidungsspielraum*, namentlich hinsichtlich ihrer Arbeitsplanung und -einteilung. Zu dieser relativ offen formulierten Kategorie gehören insbesondere Kaderleute mit Weisungsrecht, vollamtliche Projektleiter oder andere Mandatsträger mit Ergebnisverantwortung. Keinesfalls darunter fallen Arbeitnehmer, welche regelmässig Nacht- und Sonntagsarbeit leisten müssen. Für die Qualifizierung scheint entscheidend, dass dem Arbeitnehmer ein *gewisses Mass an Autonomie* in der Arbeitsgestaltung zukommt. Dies kann beispielsweise auf weitgehend selbstständig agierende Mandats- und Projektleiter, namentlich in der Dienstleistungs- und Beratungsbranche, hingegen weniger auf einen Gruppenleiter im Detailhandel zutreffen, sofern sich Letzterer an die strikt vorgegebenen Arbeits- (und Öffnungszeiten-) zeiten halten muss. Die konkrete

Kategorisierung lässt jedoch einen nicht unerheblichen Interpretationsspielraum offen und bleibt letztlich dem Ermessen des Arbeitgebers überlassen.

2.2.2 Zeiterfassung

Für alle Arbeitnehmer der Kategorie B gilt eine vereinfachte Zeiterfassung, indem lediglich die täglich (und damit auch die wöchentlich) geleistete Arbeitszeit, nicht jedoch allfällige Ruhezeiten dokumentiert werden müssen. Diese Erleichterung ist allerdings nur zulässig, sofern mit diesen Arbeitnehmern eine schriftliche Vereinbarung getroffen wird, wonach sie auf die lückenlose Arbeitszeiterfassung verzichten. In dieser Vereinbarung müssen ferner die wesentlichen Anforderungen des Arbeitsrechts hinsichtlich Arbeits- und Ruhezeiten sowie die Grundsätze der Handhabung im Betrieb erläutert werden. Obwohl eine solche Vereinbarung grundsätzlich von den betroffenen Arbeitnehmern individuell zu unterzeichnen ist, sollte es zumindest für grössere Betriebe im Sinne der Praktikabilität zulässig sein, die Verzichtserklärung in einem allgemein gültigen Reglement zu vereinbaren. Dabei ist jedoch zwingend darauf zu achten, dass dieses Reglement letztlich als Bestandteil des Arbeitsvertrages qualifiziert. Zudem ist gemäss SECO jeweils Ende Jahr in einem dokumentierten Gespräch die Situation der zeitlichen Arbeitsbelastung festzuhalten.

2.3 Kategorie C - Übrige Arbeitnehmer (umfassende Arbeitszeiterfassung)

Im Umkehrschluss zu den beiden vorgenannten Kategorien fallen alle übrigen Arbeitnehmer in die dritte Kategorie C, soweit sie dem Arbeitsgesetz unterstellt sind. Für diese gilt weiterhin die umfassende Arbeitszeiterfassungspflicht. Sie sind verpflichtet, zusätzlich zur vereinfachten Zeiterfassung die Pausen von einer halben Stunde und mehr sowie deren Lage (also wann genau die Pause bezogen wurde) aufzuführen.

Die Arbeitszeiterfassung kann dabei entweder handschriftlich oder elektronisch in einer Tabelle, manuell oder vollautomatisch mittels Zeiterfassungssystem oder Stempeluhr erfolgen, solange eine lückenlose Kontrolle der Arbeits- und Ruhezeiten durch die Kontrollbehörden möglich bleibt.

3. Sanktionen bei Nichterfassung

Zuwerhandlungen gegen Art. 46 ArG sind zwar nicht direkt mit Sanktionen bedroht. Bei Feststellung eines Verstosses gegen die Arbeitszeiterfassung können die Arbeitsinspektorate jedoch insbesondere Verwarungen erlassen und die Nachbesserung verlangen bzw. verfügen, unter Androhung einer Ungehorsamsstrafe nach Art. 292 StGB. Eine Geldstrafe bis zu 180 Tagessätzen droht dem Arbeitgeber zudem, wenn er die gesetzlichen Arbeits- und Ruhezeiten nicht einhält bzw. vorsätzlich dagegen verstösst (vgl. Art. 59 i.V.m. Art. 61 ArG).

4. Empfehlung

Zur Einhaltung und gleichzeitigen Vereinfachung der gesetzlichen Pflicht zur Arbeits- und Ruhezeiterfassung empfiehlt sich folgendes Vorgehen:

1. Erlass eines Arbeitszeitreglements, welches auch in ein bestehendes Anstellungsreglement integriert werden kann. Im Reglement sind die Arbeitnehmerkategorien zu definieren. Die Mitglieder der Geschäftsleitung und des Top Managements können darin ausdrücklich von der Pflicht zur umfassenden Arbeitszeiterfassung ausgenommen und für alle Arbeitnehmer der Kategorie B die notwendige Verzichtserklärung vereinbart werden. Das Reglement hat zudem die gemäss Weisung erforderlichen Angaben hinsichtlich Arbeits- und Ruhezeiten zu enthalten.
2. Durchführung eines Informationsverfahrens zur Einholung des (stillschweigenden bzw. konkludenten) Einverständnisses aller betroffenen Arbeitnehmer, damit die Änderung bzw. Einführung des Arbeitszeitreglements per sofort in Kraft treten kann. Sofern ein bisheriger Arbeitnehmer die Neuerungen ablehnt, bleibt einzig die Möglichkeit der Durchsetzung mittels Änderungskündigung.
3. Jährliche Dokumentation der Besprechung der Situation der zeitlichen Arbeitsbelastung mit den Arbeitnehmern der Kategorie B (inkl. Bestätigung der Verzichtserklärung).
4. Fortführung bzw. Einführung der umfassenden Arbeitszeiterfassung für alle Arbeitnehmer der Kategorie C. Dabei sind namentlich die genauen Zeiten der Ankunft und des Verlassens des Arbeitsplatzes sowie die relevanten Pausen (insbesondere die Mittagspause) nachvollziehbar und lückenlos festzuhalten.

Die globale EY-Organisation im Überblick

Die globale EY-Organisation ist eine Marktführerin in der Wirtschaftsprüfung, Steuerberatung, Transaktionsberatung und Managementberatung. Wir fördern mit unserer Erfahrung, unserem Wissen und unseren Dienstleistungen weltweit die Zuversicht und die Vertrauensbildung in die Finanzmärkte und die Volkswirtschaften. Für diese Herausforderung sind wir dank gut ausgebildeter Mitarbeitender, starker Teams sowie ausgezeichneter Services und Kundenbeziehungen bestens gerüstet. «Building a better working world»: Unser globales Versprechen ist es, gewinnbringend den Fortschritt voranzutreiben – für unsere Mitarbeitenden, unsere Kunden und die Gesellschaft.

Die globale EY-Organisation besteht aus den Mitgliedsunternehmen von Ernst & Young Global Limited (EYG). Jedes EYG-Mitgliedsunternehmen ist rechtlich selbstständig und unabhängig und haftet nicht für das Handeln und Unterlassen der jeweils anderen Mitgliedsunternehmen. Ernst & Young Global Limited ist eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung nach englischem Recht und erbringt keine Leistungen für Kunden.

Die EY-Organisation ist in der Schweiz durch die Ernst & Young AG, Basel, an zehn Standorten sowie in Liechtenstein durch die Ernst & Young AG, Vaduz, vertreten. «EY» und «wir» beziehen sich in dieser Publikation auf die Ernst & Young AG, Basel, ein Mitgliedsunternehmen von Ernst & Young Global Limited.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website: www.ey.com/ch

Impressum

Legal News

Elektronische Publikation in deutscher, französischer und englischer Sprache

Konzept und Realisation

Ernst & Young AG
Brand, Marketing and Communications
Postfach
8022 Zürich

Abonnemente/Adressänderungen

www.ey.com/ch/newsletter

www.ey.com/ch/legal

© 2014 Ernst & Young AG
All Rights Reserved.

Mit den Legal News wird ein Überblick über neue rechtliche Entwicklungen vermittelt. Der Inhalt stellt keine Rechtsauskunft dar.

Kontakte Legal

Basel: Dominik Matter
dominik.matter@ch.ey.com

Bern: Daniel Bachmann
daniel.bachmann@ch.ey.com

Genf: Aurélien Muller
aurelien.muller@ch.ey.com

Zürich: Jvo Grundler
jvo.grundler@ch.ey.com