

Merkblatt Arbeitszeiterfassung

Arbeitszeiterfassung

Artikel 46 des Arbeitsgesetzes (ArG) verpflichtet die Arbeitgeber, alle Verzeichnisse oder andere Unterlagen, aus denen die für den Vollzug des Gesetzes und seiner Verordnungen erforderlichen Angaben ersichtlich sind, den Vollzugs- und Aufsichtsorganen zur Verfügung zu halten. Namentlich müssen Dauer und Beginn und Ende der geleisteten täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit (inklusive Ausgleichs- und Überzeitarbeit) sowie der Pausen von einer halben Stunde und mehr ersichtlich sein (Art. 73 ArGV 1). Der Arbeitgeber ist verpflichtet, diese Arbeitszeitaufzeichnungen während 5 Jahren aufzubewahren. (Art. 73 Abs. 2 ArGV 1).

Rechtliche Grundlagen

Die Grundlage des Arbeitnehmerschutzes ist das Arbeitsgesetz (ArG), das aus zwei Hauptteilen besteht: Der eine enthält die Regelungen über die Arbeits- und Ruhezeiten, der andere Teil diejenigen über den Gesundheitsschutz.

Vereinfachte Regelung

Eine begrenzte Gruppe von Arbeitnehmenden, die besondere Verantwortungen wahrnehmen und in der Erfüllung ihrer Aufgaben und der Verwaltung ihrer Arbeitszeit autonom sind. Die neue Weisung des SECO sieht für diese Gruppe eine Vereinfachung der Dokumentationspflicht vor. Für den Grossteil der dem Arbeitsgesetz unterstellten Arbeitnehmenden bleibt die Pflicht zur fortlaufenden detaillierten Dokumentation der Arbeitszeit vollumfänglich anwendbar.

Gut zu Wissen

Das kantonale Arbeitsinspektorat überprüft stichprobeweise oder auf Anzeige hin, ob der Arbeitgeber die gesetzlichen Vorschriften einhält. Diese Regelungen und Kontrollen dienen dem Schutz der Gesundheit der Arbeitnehmenden. Die Zeiterfassung hat daher nichts zu tun mit Misstrauen des Arbeitgebers.

Es muss für jeden Mitarbeiter nachvollziehbar sein, wann er gearbeitet, die Pausen bezogen und die Arbeit beendet hat. Wie die Arbeitszeit erfasst wird, ist den Betrieben überlassen. Hier sind sowohl (elektronische) Stempeluhr-Lösungen, als auch unbürokratische Möglichkeiten zulässig. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, diese Aufzeichnungen fünf Jahre aufzubewahren.

Keiner Arbeitszeiterfassungspflicht unterliegen Arbeitnehmende, die eine höhere leitende Tätigkeit ausüben, das heisst Top Kader mit weitreichenden Entscheidungsbefugnissen und/oder der Möglichkeit, Entscheide von grosser Tragweite massgeblich zu beeinflussen. Die gesetzliche Definition dieser Gruppe von Arbeitnehmenden ist sehr eng gehalten. Auch die Rechtsprechung des Bundesgerichts dazu ist sehr streng.

Missachtet der Arbeitgeber diese Verfügungen des Arbeitsinspektorats, kann dies von den Strafbehörden unter Umständen als Beweis gewertet werden, dass der Arbeitgeber vorsätzlich den Vorschriften über die Arbeits- und Ruhezeit zuwiderhandelt. Dann droht Geldstrafe bis zu 180 Tagessätzen. Anzumerken ist hier, dass Bussen über CHF 5'000.- und Geldstrafen einen Eintrag in das Strafregister zur Folge haben. Speziell zu beachten ist, dass bei juristischen Personen die direkt verantwortlichen natürlichen Personen strafbar sind, nicht das Unternehmen. Damit stehen vor allem HR-Verantwortliche und Geschäftsleitungsmitglieder besonders in Verantwortung.