

# Kompass faire Arbeitszeiten



Eine kleine Orientierungshilfe  
für den betrieblichen Alltag



### Die AutorInnen

---



**Mag.ª Claudia Kral-Bast**

leitet die Abteilung Arbeit und Technik im Geschäftsbereich Grundlagen der GPA-djp.

Sie ist vorrangig mit den Themen Arbeitsbewertung, Arbeits(zeit)gestaltung, digitale Arbeit und social media sowie kollektive Mitbestimmung befasst.



**Dr. David Mum**

leitet die Grundlagenabteilung im Geschäftsbereich Grundlagen der GPA-djp.

Er ist vorrangig mit den Themen Sozialpolitik, Verteilungspolitik, Betriebliche Altersvorsorge und Politische Ökonomie befasst.



**Mag.ª Isabel Koberwein**

arbeitet in der Grundlagenabteilung der GPA-djp und beschäftigt sich schwerpunktmäßig mit den Themen ArbeitnehmerInnenschutz, Arbeitszeit, Sozialpolitik.



**Mag. Florentin Döller**

arbeitet seit 2014 im Grundlagenbereich der GPA-djp mit den Arbeitsschwerpunkten Datenschutzrecht, betriebliche Entgelt- und Arbeitszeitgestaltung.

Ein besonderer Dank der AutorInnen gilt der GPA-djp Bundesrechtsabteilung, die uns bestens mit Rat und Tat unterstützt hat.

#### **Impressum:**

Herausgeber: GPA-djp, 1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Redaktion: Sabine Wochner, GPA-djp GB Grundlagen

Layout: Kerstin Knüpfer Dipl. Designerin (FH), GPA-djp Marketing

Fotos Titelbild: Fotolia.com

DVR 0046655, ZVR 576439352

April 2015

<b>1. Geschichte der Arbeitszeit(-beschränkung) in Österreich</b> .....	<b>6</b>
<b>2. Arbeitszeitlandschaft in Österreich, Daten und Fakten</b> .....	<b>10</b>
<b>3. Rechtliche Grundlagen und Begriffe</b> .....	<b>18</b>
Vollzeit-Teilzeit-Geringfügige Beschäftigung .....	20
Tägliche und wöchentliche Normalarbeitszeit .....	20
Höchstgrenzen der Arbeitszeit .....	21
Mehrarbeit .....	21
Überstunden .....	21
Vergütung von Überstunden .....	23
Pausen und Ruhezeiten .....	23
Gleitende Arbeitszeit .....	25
Durchrechnung .....	25
Arbeitsbereitschaft .....	26
Rufbereitschaft .....	27
Reisezeit .....	27
Arbeitszeitaufzeichnungen .....	28
<b>4. Gesundheitsfaktor Arbeitszeitgestaltung</b> .....	<b>29</b>
<b>5. Arbeitszeitmodelle im Betrieb: Gestaltungstipps für die Praxis</b> .....	<b>35</b>
Gleitzeit .....	35
All-In .....	37
Vertrauensarbeitszeit .....	38
Vier-Tage Woche .....	41
Mobile Arbeit und work@home .....	42
Nacht- und Schichtarbeit .....	43
Teilzeit .....	44
Altersteilzeit .....	45
Sabbatical .....	46
<b>6. Durchsetzung und Kontrolle</b> .....	<b>48</b>
Kontrolle durch den Betriebsrat .....	48
Gemeinsame Prüfung lohnabhängiger Abgaben (GPLA) .....	49
Lohn- und Sozialdumping Bekämpfung .....	50
Arbeitsinspektion .....	51
<b>7. Anhang</b> .....	<b>53</b>



**A**rbeitszeitpolitik ist eines der Kernthemen der Gewerkschaftsarbeit und steht immer im Spannungsfeld verschiedener Interessen und Anforderungen. Die sich wandelnden Entwicklungstrends und die ökonomische Dimension der Arbeitszeit sind dabei stets bestimmend. Für die Mehrzahl der Menschen ist die Gestaltung der Zeit, insbesondere der Arbeitszeit, zu einer der zentralen Fragen im Leben geworden. Denn Zeit ist in unserer Gesellschaft eines der wertvollsten und demzufolge knappsten Güter geworden. Zeitnot, Hetze und Termindruck gehören für viele von uns zum Alltag. Zeitmanagement im Beruf und noch vielmehr hinsichtlich der Verlinkung von Arbeit und privaten Verpflichtungen bzw. Bedürfnissen scheint zu einer essenziellen Kompetenz geworden zu sein. Der für die Umsetzung erforderliche Handlungsspielraum wird freilich immer geringer. Das zeigt beispielsweise die Tatsache, dass die Arbeitszeitwirklichkeit der ArbeitnehmerInnen weit von deren Präferenzen und Bedürfnissen entfernt ist. Die Unternehmen drängen auf mehr Flexibilität ohne Mehrkosten, um möglichst kostengünstig Arbeit gemäß Arbeitsbedarf einteilen zu können. Die Arbeitszeitwünsche der Beschäftigten stehen hier offenbar unvereinbar gegenüber. Es ist unser gewerkschaftliches Anliegen, eine Balance zu finden und die Arbeitszeitqualität für die Beschäftigten zu sichern und weiterzuentwickeln. Die GPA-djp hat dahingehend im Rahmen ihrer Kollektivvertragspolitik richtungsweisende Weichenstellungen vorgenommen, und bemüht sich um Arbeitskonzepte, die darauf abzielen, möglichst viele unterschiedliche Bedürfnisse gestaltbar zu machen und dabei mehr individuellen Gestaltungsspielraum sicherzustellen. Als Beispiel ist hier die mittlerweile in mehreren Kollektivverträgen verankerte Freizeitoption anzuführen, die individuelle Entscheidungsmöglichkeiten zwischen Ist-Gehaltszuwachs oder zusätzlicher Freizeit eröffnet.

Arbeitszeitpolitik ist auch mit der Herausforderung einer gerechten Verteilung von Wohlstand sowie mit der Gleichstellung von Männern und Frauen verbunden. Eine gleichmäßigere

Verteilung bezahlter und unbezahlter Arbeit ist zwar nicht nur durch Arbeitszeitregelungen zu erreichen – es braucht dazu auch entsprechende steuerrechtliche Regelungen und vor allem auch die qualitative und quantitative Sicherstellung von Betreuungseinrichtungen – Arbeitszeitbedingungen kommt dabei aber zweifellos eine wesentliche Funktion zu. Im Sinne größerer Verteilungsgerechtigkeit sollte sich auch der Trend des Abbaus von Überstunden der letzten Jahre fortsetzen. Mehr Arbeit soll zu mehr Beschäftigung und nicht zu mehr Überstunden führen. Der fortschreitenden Praxis, Mehr- und Überstunden durch vermehrten Einsatz von All-In Vereinbarungen auszuweichen, muss durch mehr Transparenz und Überprüfung der Arbeitszeiten entgegengetreten werden. Da das Wirtschaftswachstum in den nächsten Jahren bestenfalls moderat bleiben wird, kann eine hohe Erwerbsbeteiligung nur durch eine andere Verteilung des Arbeitsvolumens erreicht werden. Das legt eine weitere Verkürzung der Normalarbeitszeit ebenso nahe, wie vorübergehende Unterbrechungen für Bildung, Erholung oder Betreuung von Angehörigen.

Für die betriebliche Durchsetzung dieser hier zusammengefassten Themen und Forderungen können wir auf einem großen Fundus an gesetzlich und kollektivvertraglich geregelten Instrumentarien aufbauen. Und gleichzeitig ist gerade die Verwirklichung im Betrieb der Motor für die Weiterentwicklung dieser Werkzeuge. Diese Broschüre soll in dieser Hinsicht die Perspektiven auf die vielen Möglichkeiten schärfen und bei der Umsetzung unterstützen.



Wolfgang Katzian  
Vorsitzender

### 1. Geschichte der Arbeitszeit(-beschränkung) in Österreich

---

Vor den ersten gesetzlichen Arbeitszeitbeschränkungen (im Jahre 1884) herrschte in Österreich iSd Liberalismus das Prinzip der absoluten Vertragsfreiheit vor - der freie Arbeitsvertrag unterlag somit in Bezug auf die Arbeitszeit keinerlei staatlichen Beschränkungen. Es oblag den scheinbar gleichberechtigten Vertragsparteien diese auszuhandeln und zu vereinbaren. Da die ArbeitnehmerInnen (AN) auf Grund der Notwendigkeit ihre Arbeitskraft zu verkaufen, um ihren Lebensunterhalt bestreiten zu können, sich vor allem bei hoher Arbeitslosigkeit nicht in einer gleichwertigen Verhandlungsposition befinden, und somit zwischen ArbeitgeberIn (AG) und AN keine Verhandlung auf Augenhöhe stattfinden kann, wurde bei diesem politischen sowie rechtlichen Konzept nicht berücksichtigt.

Das erwähnte Paradigma einer uneingeschränkten Privatautonomie in Hinblick auf die Regelung der Arbeitszeit kommt in einem Motivenbericht aus 1869, anlässlich der Novellierung der Gewerbeordnung von 1859, sehr gut zum Ausdruck: *„Bezüglich der Regelung der Arbeitszeit für erwachsene, eigenberechtigte männliche Arbeiter müssen Eingriffe der Gesetzgebung in die freie Entwicklung dieser Verhältnisse [...] als eine Verletzung der individuellen Freiheit des mündigen Staatsbürgers angesehen werden. [...] Der Staat kann und darf weder im legislativen noch im administrativen Wege darauf Einfluss nehmen, Leistung und Gegenleistung, Arbeit und Entlohnung regeln sich nach allgemein wirtschaftlichen Gesetzen, denen gegenüber sich jedes staatliche Reglementieren als ohnmächtig erweist.“*

Infolge des Umstandes, dass die GewO von 1859 keinerlei Beschränkung der Arbeitszeit vorsah, lagen die täglichen Arbeitszeiten in Industrie, Bergbau und Gewerbe zwischen 12 und 16 Stunden, was zu einer wöchentlichen Stundenzahl von **bis zu 90** Stunden führte. Zudem stellte auch die Kinderarbeit Normalität dar.

#### Erste staatliche Maßnahmen

---

Vor dem Hintergrund eines zunehmend sinkenden Gesundheitszustandes der Jugendlichen, der seinen Ausdruck u.a. in den Musterungsergebnissen fand (die Tauglichkeitsquote sank stark ab) sowie der physischen Verelendung der ArbeitnehmerInnen durch Kinder- und Jugendarbeit und überlange Arbeitszeiten, kam es ab 1884 zu ersten staatlichen Beschränkungen des Arbeitstages.

Den Anfang machte der Bergbau. Hier wurde 1884 die Schichtdauer mit 12 Stunden inklusive Pausen festgelegt, sodass die effektive Arbeitszeit zehn Stunden betrug. Mit der Novellierung der GewO wurde 1885 ein Maximalarbeitstag von **11 Stunden** in Fabriken eingeführt. Zudem wurde das Verbot der Kinderarbeit (im Gewerbe bis zum 12. Lebensjahr, in der Industrie bis zum 14. Lebensjahr), ein Nachtarbeitsverbot für Frauen und Jugendliche (14 bis 18 Jahre) ebenso wie die Sonn- und Feiertagsruhe erlassen. Des Weiteren wurden auch bedeutende sozialgesetzgeberische Regelungen wie die Kranken- und Unfallversicherung vorgenommen.

Obwohl die praktische Umsetzung der genannten Maßnahmen teilweise zu wünschen übrig ließ, verwirklichten diese ersten staatlichen Beschränkungen das **Prinzip einer täglichen Höchstarbeitszeit** über die nicht hinausgegangen werden durfte. In den folgenden Auseinandersetzungen über das Ausmaß der Arbeitszeit ging es nicht mehr um dieses Prinzip selbst, d.h. ob der Staat bezüglich der Arbeitszeit in die Privatautonomie eingreifen darf,



sondern um das Wie bzw. die Reichweite des Engriffes (denn Gewerbe und Landwirtschaft waren von den Regelungen aus 1885 nicht erfasst!).

## Der Kampf um den Achtstundentag

Vor dem Hintergrund der Gründung der sozialdemokratischen Partei am Parteitag 1888/89 in Hainfeld, rief diese am 1. Mai 1890 erstmals für den Achtstundentag auf. Die Forderung lautete 8-8-8. Dies stand für acht Stunden Arbeit, acht Stunden Schlaf und acht Stunden Erholung/Freizeit.

In der Donaumonarchie wurde der Kampf um den Achtstundentag auf zwei Ebenen ausgetragen, nämlich auf parlamentarischer und betrieblicher. So hatten zahlreiche Streiks zur Folge, dass durch Kollektivverträge die tatsächliche Arbeitszeit in den Fabriken unter der gesetzlichen von elf Stunden lag. Die Forderung nach einem gesetzlichen Achtstundentag, die vor allem von der Sozialdemokratie formuliert wurde, fand jedoch erst 1918 ihre Verwirklichung. Auf Grund des Vorliegens einer **revolutionären Situation** (es bildeten sich Arbeiter- und Soldatenräte in Österreich, Ungarn und Bayern) wurden schlagartig sämtliche Forderungen, für deren Erfüllung die ArbeiterInnenbewegung in den letzten drei Jahrzehnten gekämpft hatte, verwirklicht.

**So geht die Uhr richtig!**

**1860 - 16 Stunden tägliche Arbeitszeit**

**1943 - 11 Stunden tägliche Arbeitszeit**

**1950 - Wir haben den 8-Stundentag**

**Den Achtstundentag haben in langen und andauernden Kämpfen die Gewerkschaften errungen**

**Die gesetzliche Sicherung durch das Arbeitszeitgesetz fehlt aber noch! Aber auch das werden wir erringen!**

11 Herausgeber: Österr. Gewerkschaftsbund / Verantwortl. Redakteur: Fritz Konir / Druck: Rotaprint DGB, Alle Wien, I, Hohenstaufeng. 10

Unter dem neuen Staatssekretär für soziale Fürsorge *Ferdinand Hanusch* wurde das Gesetz zur Einführung des Achtstundentages am 19.12.1918 zunächst als Provisorium für Fabriken beschlossen und ein Jahr später schließlich – ohne besonderen parlamentarischen Widerstand – auf Dauer verankert. Der Achtstundentag – der **nun auch für das Gewerbe**, nicht jedoch für AN in der Land- und Forstwirtschaft galt - war allerdings nur eine von vielen arbeits- und sozialpolitischen Maßnahmen die 1918/19 verwirklicht wurden (in diesem Zeitraum wurden rund **80** sozialpolitische Gesetze bzw. Verordnungen erlassen!).

In arbeitszeitrechtlicher Hinsicht bestanden die wichtigsten gesetzlichen Regelungen – neben dem Achtstundentag – im Arbeiterurlaubsgesetz (dadurch wurde ein einwöchiger und bei fünf Jahren Betriebszugehörigkeit zweiwöchiger Jahresurlaub eingeführt), der Sonn- und Feiertagsruhe für Gewerbebetriebe, dem Bäckereiarbeitergesetz, dem Verbot der Nachtarbeit von Frauen und Jugendlichen in gewerblichen Betrieben und den Gesetzen über die Kinderarbeit, der Mindestruhezeit sowie dem Ladenschluss.

Des Weiteren kam es in arbeits- und sozialrechtlicher Hinsicht zu Verbesserungen des Kollektivvertragsrechts sowie der Einrichtung von Einigungsämtern, der Erlassung des Betriebsrätegesetzes, der Einführung der Arbeitslosenversicherung und der Einrichtung der Arbeiterkammern.

Sogar in der Zeit des Austrofaschismus blieb das Gesetz über den Achtstundentag aus 1919 – von einigen Ausnahmebestimmungen abgesehen – unberührt. Man darf sich jedoch diesbezüglich nicht täuschen lassen, denn nach dem Verbot der Sozialdemokratie, der Kommunistischen Partei und der Gewerkschaften sowie der Aushebelung der BetriebsrätInnen, gab es kein Korrektiv mehr, welches die Einhaltung dieser Norm überwachen hätte können, sodass der Achtstundentag auf dem Papier zwar weiter existierte, in der Realität aber von Seiten der ArbeitgeberInnen weitgehend nicht eingehalten wurde.

Mit dem Anschluss an Deutschland setzte eine Zäsur im Arbeitszeitrecht ein, da 1939 eine Verordnung (VO) erlassen wurde, welche das Gesetz aus 1919 über den Achtstundentag für männliche Arbeiter und Angestellte über 18 Jahre außer Kraft setzte. In einer weiteren VO wurden Arbeitszeiten von über zehn Stunden nur in bestimmten außergewöhnlichen Fällen für zulässig erklärt, sodass im Endeffekt eine Verlängerung der täglichen Normalarbeitszeit auf zehn Stunden eintrat.

Besondere Probleme bereitete nach Kriegsende der Umstand, dass diese VO aus 1939 nicht außer Kraft gesetzt wurde und daher auf politischer und rechtlicher Ebene strittig war, ob nun der Acht- oder Zehnstundentag in Geltung stand. Hierzu gab es unterschiedliche rechtliche Ansichten, alles in allem ist diese unmittelbare Nachkriegszeit in arbeitszeitrechtlicher Hinsicht daher überwiegend von der Erhaltung bzw. Wiederherstellung des Achtstundentages bestimmt.



## Bedeutende gesetzliche Entwicklungen im Bereich des Arbeitszeitrechts in der zweiten Republik

Die arbeitszeitrechtliche Diskussion der zweiten Republik ist – von der erwähnten Unklarheit über die Länge der täglichen Normalarbeitszeit nach Kriegsende abgesehen – vor allem durch Auseinandersetzungen über die Frage der Verkürzung der Wochen- und Jahresarbeitszeit geprägt.

Ab Beginn der 1950er Jahre traten ÖGB, SPÖ und Arbeiterkammern für eine Verkürzung der Wochenarbeitszeit auf 40 Stunden ein. Nachdem auf parlamentarischer Ebene zwischen den beiden Großparteien keine Einigung zustande kam, ersetzten die SozialpartnerInnen diesen fehlenden Konsens bzw. waren Wegbereiter für eine entsprechende Übereinkunft auf Regierungsebene, indem sie **1959 durch einen Generalkollektivvertrag** die Wochenarbeitszeit von 48 auf **45 Stunden** herabsetzten. Auf gleichem Wege wurde **1964 der Jahresurlaub** im Ausmaß von **drei Wochen** eingeführt, der 1971 auch gesetzlich verankert wurde. Auf Druck des ÖGB, eines von SPÖ und ÖGB organisierten Volksbegehrens zugunsten der Einführung der 40-Stundenwoche sowie auf Basis eines Gutachtens des Beirats für Wirtschafts- und Sozialfragen, der eine etappenweise Einführung der 40-Stundenwoche befürwortete, schlossen die Sozialpartner am **29.9.1969** einen **Generalkollektivvertrag** ab, der die schrittweise Verkürzung der Wochenarbeitszeit auf **40 Stunden** bis 1975 vorsah. Diese Einigung auf Sozialpartnerebene machte den Weg für einen politischen Konsens frei, sodass **1969 das Arbeitszeitgesetz (AZG)** erlassen wurde, welches analog zum Generalkollektivvertrag eine entsprechende Verkürzung der Wochenarbeitszeit in Etappen vorsah (ab 5.1.1970 43 Stunden, ab 3.1.1972 42 Stunden, ab 6.1.1975 40 Stunden).

Daran hat sich bislang auch nichts geändert, das AZG normiert in seiner geltenden Fassung in § 3 Abs 1 eine wöchentliche Normalarbeitszeit von 40 Stunden. Freilich wurden auf **kollektivvertraglicher Ebene ab 1985 für einige Branchen** auch **kürzere Wochenarbeitszeiten** (z. B. 38 oder 38,5 Wochenstunden) vereinbart.

In Bezug auf die Jahresarbeitszeit erfolgte die weitere Entwicklung in zwei Schritten: 1976 wurde der vierwöchige Mindestjahresurlaub gesetzlich eingeführt, 1984 auf selbigem Wege etappenweise bis 1986 der fünfwöchige Jahresurlaub. Im Zuge der historischen Betrachtung der Arbeitszeitregulierung wird deutlich, wie intensiv diese seit jeher umkämpft war, denn Arbeitszeit ist Lebenszeit und damit ein überaus kostbares Gut. Heute stehen im Zentrum der Auseinandersetzungen um die Arbeitszeit beispielsweise die Verlängerung des Urlaubsanspruches auf sechs Wochen und generell die Weiterentwicklung selbstbestimmter Arbeitszeitkonzepte, die selbstverständlich auch auf eine Verkürzung der Arbeitszeit abzielen müssen.

Wie und wer Arbeitszeit gestaltet, entscheidet über die soziale, wirtschaftliche und kulturelle Zukunft einer Gesellschaft. Arbeitszeitpolitik ist – damals wie heute – das Herzstück gewerkschaftlicher Arbeit und gesellschaftspolitischer Auseinandersetzung.

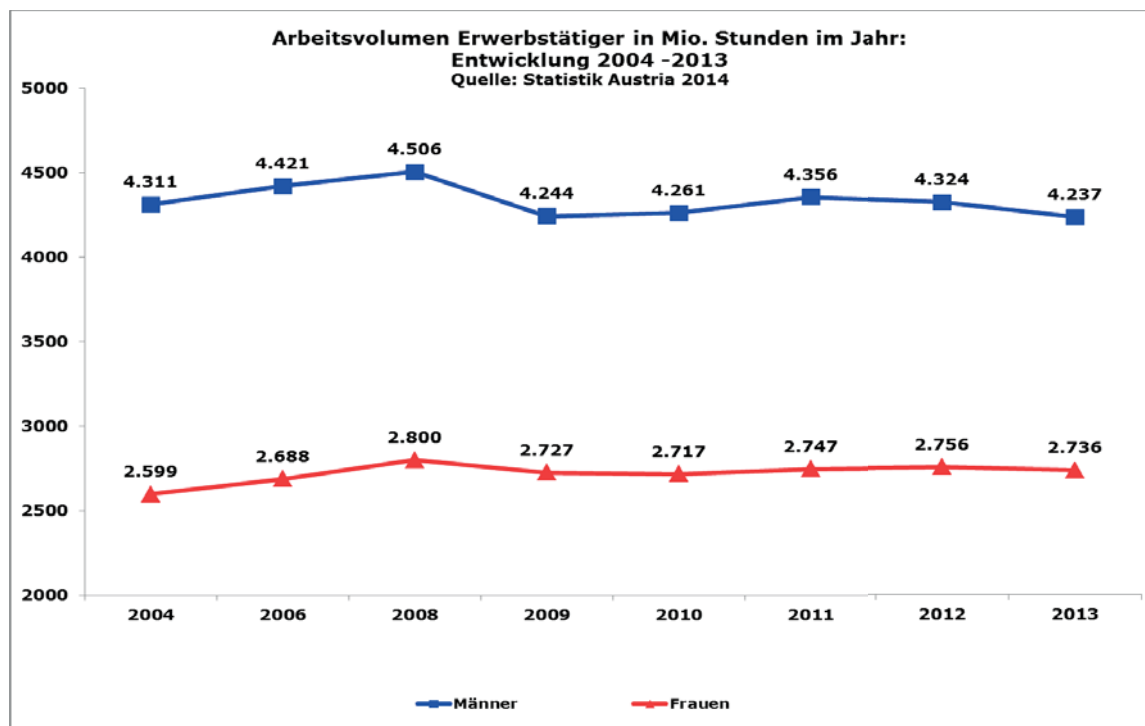
## 2. Arbeitszeitlandschaft in Österreich - Daten und Fakten

In diesem Abschnitt wird auf die Verteilung der Arbeitszeiten und die Verbreitung verschiedener Arbeitszeitformen eingegangen.

### Arbeitsvolumen

Beginnen wir eingangs mit der Entwicklung des gesellschaftlichen Arbeitsvolumens. Das Arbeitsvolumen stieg bis 2008 an und ging dann insb. bei den Männern in der Wirtschaftskrise 2009 markant zurück. Seither stagniert es im Wesentlichen auf diesem Niveau. Dies verdeutlicht die Sinnhaftigkeit einer Umverteilung der Arbeit durch Arbeitszeitverkürzung, um möglichst vielen Menschen einen Arbeitsplatz ermöglichen zu können.

Anders als das Arbeitsvolumen entwickelte sich die Erwerbsquote. Die ist in den letzten Jahren kontinuierlich gestiegen. Arbeitszeitverkürzung findet daher laufend statt. Derzeit erfolgt sie aber „ungesteuert“: durch steigende Arbeitslosigkeit, einen Rückgang der Überstunden und eine Verlagerung der Arbeitszeit hin zu mehr Teilzeitarbeit. Letzteres ist nicht darauf zurückzuführen, dass es immer mehr Menschen gibt, die nur Teilzeit arbeiten wollen. Hinsichtlich der Arbeitszeitwünsche wollen viele Vollzeitbeschäftigte ihre Arbeitszeit reduzieren und Teilzeitbeschäftigte ihre Arbeit ausdehnen. Eine Neuverteilung der Arbeit würde daher den Wünschen vieler Beschäftigter entsprechen.



Quelle: Statistik Austria 2014

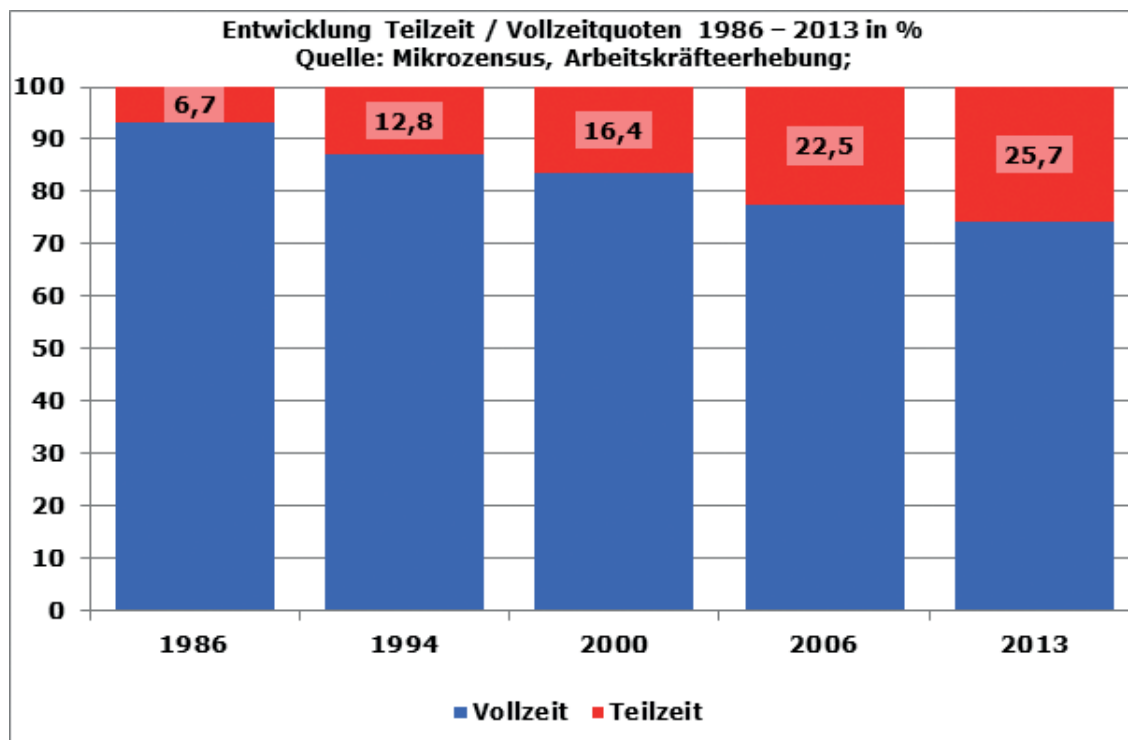
## Arbeitszeitwunsch

Die ArbeitnehmerInnen wünschen sich im Durchschnitt eine Arbeitszeit von 35,2 Wochenstunden (Frauen 32,1 und Männer 38 Stunden). Die Wunscharbeitszeiten variieren von rund 33 bis 34 Stunden in den frauendominierten Branchen Unterricht, Gesundheit und Handel, bis zu 37 bis 38 Stunden in männerdominierten Branchen Verkehr, Produktion und Bau.<sup>1)</sup>

## Vollzeit und Teilzeit

Insgesamt arbeiteten 2013 von allen unselbständig Beschäftigten 26,5 % Teilzeit. Bei den Frauen war es mit 45,9 % fast jede zweite Arbeitnehmerin, bei den Männern nicht einmal jeder Zehnte (8,5 %). Der Zuwachs der Teilzeitquote ist fast ausschließlich auf die Frauen zurückzuführen: Bei den Frauen stieg sie von 25,8 % 1994 auf 45,9 % 2013.

Der Anteil der Teilzeitbeschäftigten hat in den letzten Jahren kontinuierlich zugenommen, insb. bei den Frauen.

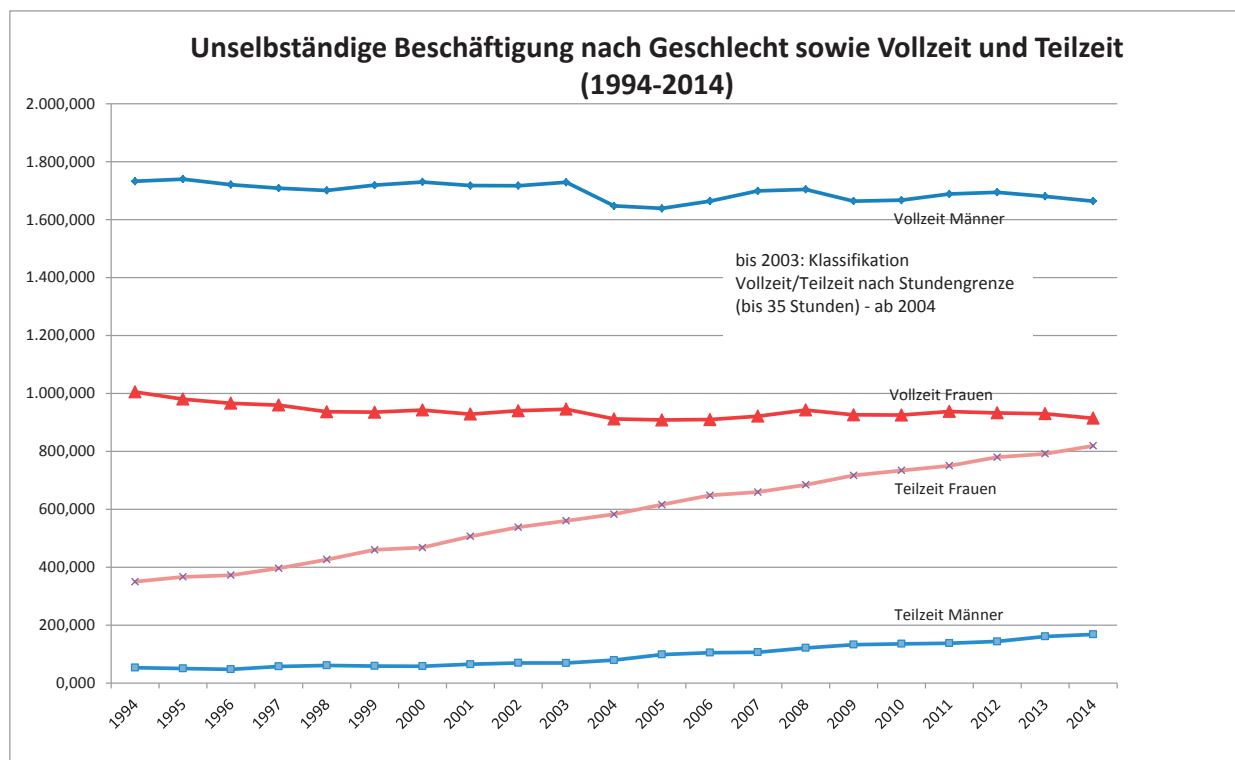


Quelle: Statistik Austria, Mikrozensus, Arbeitskräfteerhebung

1 AK OÖ, September 2013, Quelle Arbeitsklimaindex 2013

Der enorme Zuwachs der Teilzeitbeschäftigung ist nur in manchen Jahren zu Lasten der Vollzeitbeschäftigung gegangen. Der Haupttrend besteht darin, dass die Zunahme der unselbständigen Beschäftigung fast nur auf Teilzeitarbeit fällt, während die Vollzeitbeschäftigung stagniert bzw. leicht zurückgeht.

2013 ging die Vollzeitbeschäftigung bei den ArbeitnehmerInnen um 7.100 Personen zurück, während die Teilzeitbeschäftigung um 26.400 Personen zunahm.



Quelle: Statistik Austria

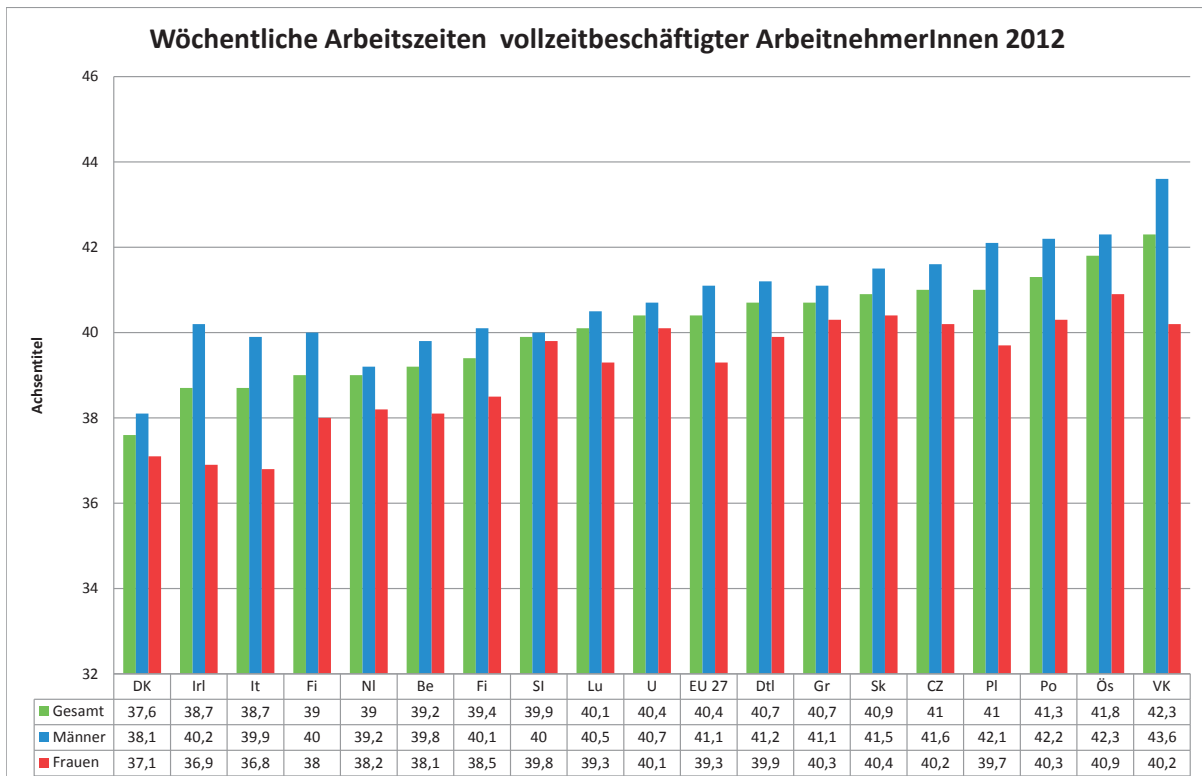
Teilzeitbeschäftigung ist mit einem geringeren Einkommen verbunden. Teilzeitbeschäftigte verdienen aber nicht nur deswegen weniger, weil sie geringere Arbeitszeiten haben, sondern sie verdienen auch pro Stunde deutlich weniger als Vollzeitbeschäftigte. Im Mittel verdienen Teilzeitbeschäftigte pro Stunde um 24,2 % weniger als Vollzeitbeschäftigte. Dieser „Malus“ ist umso stärker ausgeprägt, je niedriger die Wochenarbeitszeit von Teilzeitbeschäftigten ist. Darin zeigt sich eine Benachteiligung bei Karriere und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Rund ein Drittel aller Teilzeitbeschäftigten (34 %) arbeitet aufgrund von Betreuungspflichten für Kinder oder der Pflege Angehöriger Teilzeit. Nur 19 % der Teilzeitbeschäftigten wollen nicht Vollzeit arbeiten. Auch hier gibt es aber große Unterschiede zwischen den Geschlechtern: Es sind in der Regel Frauen, die nach einer Kinder bedingten Berufsunterbrechung mit Teilzeit wiedereinsteigen. Männer arbeiten hingegen Teilzeit v. a. deswegen, weil sie sich in Ausbildung befinden (24,3 %), oder weil sie keine Vollzeit wollen (22 %)².

2 Quelle: „Faire Teilzeit“ - Presseunterlage vom 9.9.2013 BKA und BMASK, basierend auf Daten der Arbeitskräfteerhebung, Verdienstrukturhebung der Statistik Austria

## Vergleichsweise lange Arbeitszeiten der Vollzeitbeschäftigten

Österreich liegt im internationalen Vergleich bei den Arbeitszeiten der Vollzeitbeschäftigten weit vorne. Im 3. Quartal 2013 leisteten die vollzeitbeschäftigten ArbeitnehmerInnen in Österreich normalerweise 41,8 Stunden in der Woche (Männer 42,3, Frauen 40,2 Stunden). Das war der zweithöchste Wert hinter dem Vereinigten Königreich.



Quelle: Eurostat Statistics in focus 14/2013

## Verbreitung von Gleitzeit

Zur Verbreitung von Gleitzeit gibt es die letzten Daten aus 2010.<sup>3)</sup> Insgesamt hatten knapp 700.000 Personen bzw. knapp 20 % der unselbständig Beschäftigten eine Gleitzeitregelung:

- ✓ 21,4 % der Männer und 18 % der Frauen hatten Gleitzeitregelungen (392.800 Männer, 302.900 Frauen).

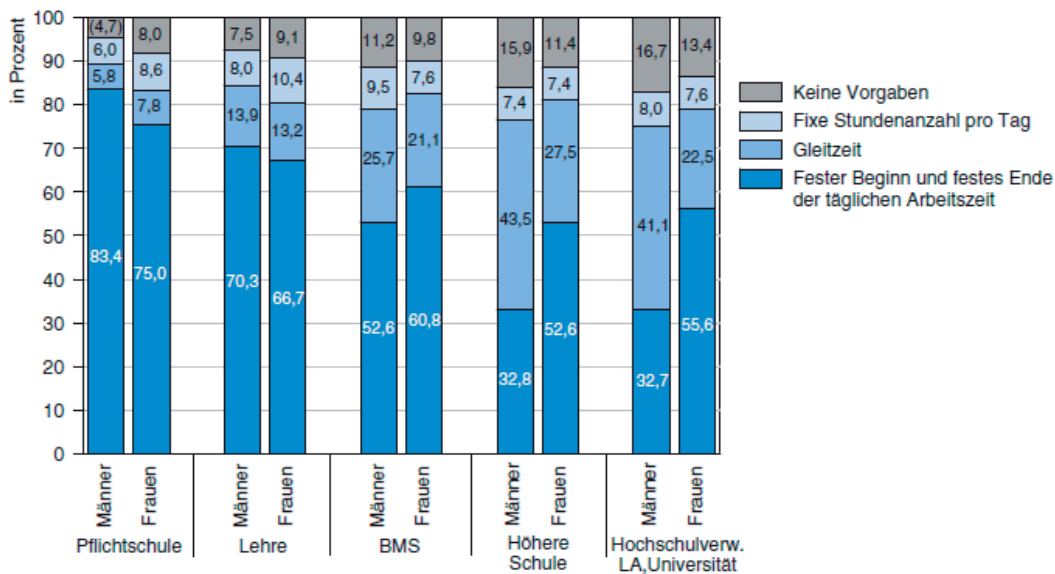
Erwartungsgemäß ist Gleitzeit v.a. bei den Angestellten verbreitet.

- 27,3 % der Angestellten bzw. 532.000 Angestellte arbeiteten im Rahmen von Gleitzeitmodellen.
- Bei den ArbeiterInnen hatten hingegen nur 5,1 % (57.000) Gleitzeitregelungen.
- Bei den männlichen Angestellten arbeiteten 34,9 % in Gleitzeit, bei den weiblichen Angestellten nur 21,4 %.
- Die Häufigkeit von Gleitzeit steigt mit dem Bildungsniveau, wobei sie aber bei Personen mit Abschlüssen mittlerer, höherer oder Hochschulen, bei Männern weitaus stärker verbreitet ist als bei Frauen.
- Von Personen mit Matura hatten 42,2 % Männer und nur 25,2 % der Frauen Gleitzeitregelungen.
- Frauen haben wesentlich häufiger als Männer feste Beginn und Endzeiten.

Das erleichtert zwar die Planbarkeit der Arbeitszeiten, erschwert es aber flexibel auf ändernde Betreuungsbedarfe zu reagieren.

Grafik 23

Unselbständig Erwerbstätige (15 bis 64 Jahre) nach Arbeitszeitregelung und höchster abgeschlossener Schulbildung



Q: STATISTIK AUSTRIA, Mikrozensus-Arbeitskräfteerhebung Ad-hoc-Modul "Vereinbarkeit von Beruf und Familie", Jahresdurchschnitt 2010. -  
 ( ) Werte, die auf weniger als hochgerechnet 13.000 Personen beruhen, sind sehr stark zufallsbehaftet.

Quelle: Statistik Austria 2011, S. 62

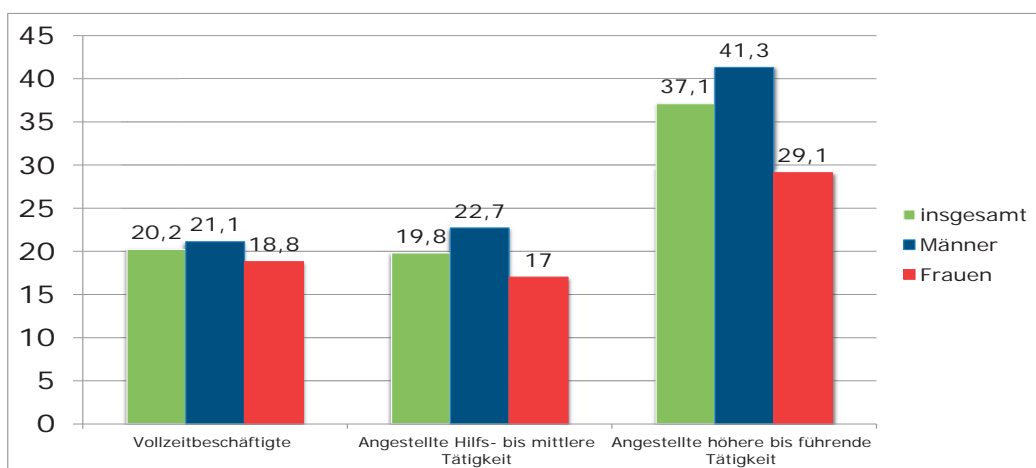


## All-In Verträge – Sondererhebung 2013

Anfang 2013 wurde seitens der Statistik Austria eine Sondererhebung zur Verbreitung von All-In Vereinbarungen durchgeführt. Österreichweit hatten 530.000 ArbeitnehmerInnen eine All-In-Vereinbarung. Das sind 20 % der unselbstständig Vollzeitbeschäftigten. Insgesamt haben mehr Männer (1,679 Mio.) als Frauen (940.000) einen All-In Vertrag. Das liegt u.a. daran, dass es mehr vollzeitbeschäftigte Männer als Frauen gibt. Unter den Vollzeitbeschäftigten ist die Verbreitung allerdings sehr ähnlich ausgeprägt (21 % bei den Männern, 19 % bei den Frauen).

Erwartungsgemäß ist die Verbreitung bei ArbeitnehmerInnen mit höheren und führenden Tätigkeiten eine deutlich höhere. Trotzdem ist es bemerkenswert, dass auch jeder fünfte Angestellte mit Hilfs- oder mittleren Tätigkeiten eine All-In Vereinbarung hat. Hinsichtlich des Alters sind die 35 - 44 Jährigen mit 23,2 % die am stärksten betroffene Gruppe unter den Vollzeitbeschäftigten.

Verbreitung von All-In Verträgen:



Quelle: Statistik Austria 2013

## Regelmäßig geleistete Überstunden

689.300 Personen, d.h. rund ein Fünftel (19,4 %) aller unselbständig Erwerbstätigen leisteten 2013 in ihrer Haupttätigkeit Überstunden (24,7 % der Männer, 13,7 % der Frauen). Dabei wurden im Durchschnitt 7,5 Überstunden bzw. Mehrstunden pro Woche und Person geleistet. Zehn oder mehr Überstunden wurden von 208.900 Personen erbracht.<sup>4)</sup>

Nicht alle geleisteten Überstunden werden bezahlt oder durch einen entsprechenden Zeitausgleich mit Zuschlägen abgegolten. 2013 wurden durchschnittlich 6,1 Überstunden pro Woche auch bezahlt, also um rund ein Fünftel weniger als tatsächlich geleistet. Der Anteil unbezahlt geleisteter Überstunden liegt bei Frauen deutlich höher (27 %) als bei Männern (17 %).

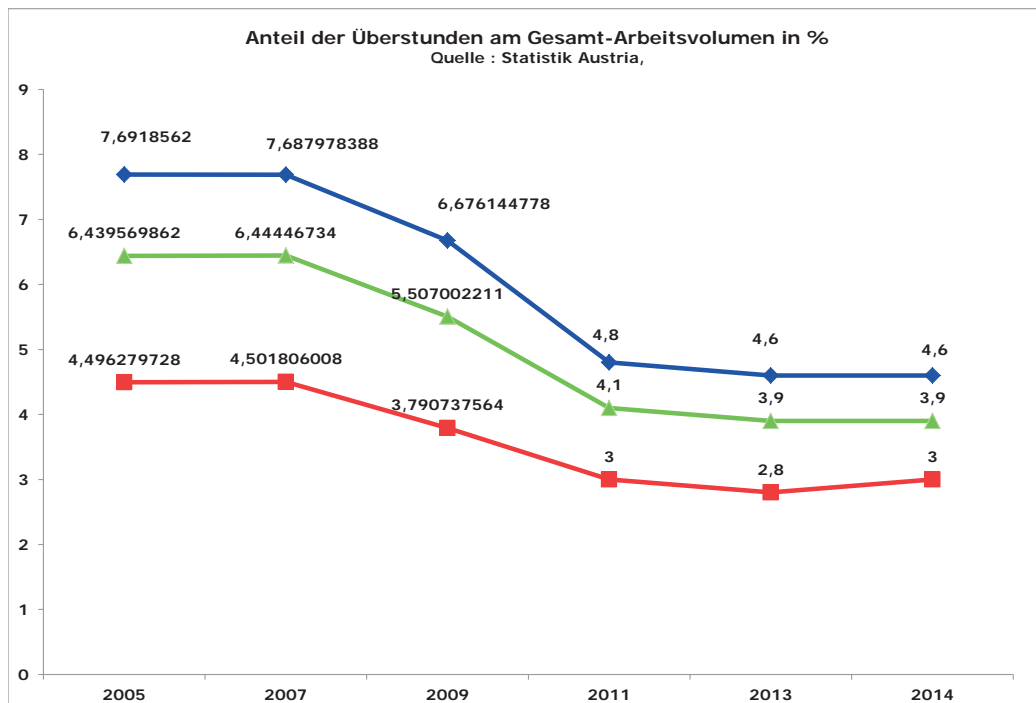
4 [http://www.statistik.at/web\\_de/statistiken/arbeitsmarkt/arbeitszeit/arbeitszeit\\_durchschnittliche\\_ueberstunden/index.html](http://www.statistik.at/web_de/statistiken/arbeitsmarkt/arbeitszeit/arbeitszeit_durchschnittliche_ueberstunden/index.html)

Seit der Krise sind die Überstunden zurückgegangen und ihr Anteil am Gesamtarbeitsvolumen hat sich bei knapp 4 % auf deutlich geringerem Niveau eingependelt.

Bei den Männern werden Überstunden am meisten von den 44 – 53 jährigen geleistet, bei den Frauen bei den 25 bis 34 Jährigen.

### Unbezahlte Überstunden in Österreich

2012 wurden etwa 70 Mio. Überstunden nicht bezahlt. Das war etwa 1,2 % des gesamten Arbeitsvolumens.<sup>5)</sup> 2013 wurden insgesamt 207,5 Mio. Überstunden geleistet, davon 53,6 Mio. unbezahlt.



Quelle: Statistik Austria

### Verteilung bezahlter und unbezahlter Arbeit

Die Ungleichverteilung von bezahlter und unbezahlter Arbeit zwischen Männern und Frauen ist nach wie vor sehr stark ausgeprägt: Frauen leisten rund 66 % der unbezahlten Arbeit und Männer 34 %. Bei bezahlter Arbeit ist das Verhältnis umkehrt. 39 % der bezahlten Arbeit wird von Frauen und 61 % von Männern geleistet (vgl. Statistik Austria 2009).<sup>6)</sup>

5 Ulrike Famira-Mühlberger, Stefan Fuchs: Ulrike Famira-Mühlberger Stefan Fuchs, WIFO 2013

6 Claudia Sorger: „Wer hat Zeit?“, in Arbeit und Wirtschaft, 15.3.2014. Siehe auch: „Wer dreht an der Uhr? Geschlechtergerechtigkeit und gewerkschaftliche Arbeitszeitpolitik“, Verlag Westfälisches Dampfboot, 2014.

Dieses krasse Missverhältnis vertieft sich meistens, sobald Menschen Eltern werden. So stellt die Arbeitszeitforscherin Claudia Sorger fest: *„Mit der Übernahme von Versorgungspflichten für Kinder findet im Normalfall eine Umschichtung der bezahlten und unbezahlten Arbeit von Männern zu Frauen statt.“* Das Muster, das sich oft herausbildet besteht darin, dass Männer Vollzeit und Frauen Teilzeit arbeiten und den Großteil der Versorgungsarbeit übernehmen. *„Gibt es zwei Erwerbseinkommen in einer elterlichen Partnerschaft, beträgt dieser Anteil 71 Prozent, in 25 Prozent der DoppelverdienerInnenhaushalte arbeiten beide PartnerInnen Vollzeit und dass beide teilzeitbeschäftigt sind, ist nur bei vier Prozent der Fall.“<sup>7)</sup>*

## Fazit

Die Entwicklung der Arbeitszeiten hat sich in den letzten Jahrzehnten weg von einer allgemeinen Arbeitszeitverkürzung zu einer teilweisen Arbeitszeitverkürzung durch die zunehmende Verbreitung von Teilzeit verschoben. Der Zuwachs an Teilzeit ist weniger zu Lasten von Vollzeitbeschäftigung erfolgt, als vielmehr durch eine deutliche Zunahme der Erwerbsbeteiligung. Das kann auf geänderte Arbeitszeitwünsche der Beschäftigten zurückzuführen sein, die nicht in jeder Lebensphase einer Vollzeitbeschäftigung nachgehen können oder wollen. Aber es fällt auf, dass die Muster bei der Verbreitung von Vollzeit und Teilzeit zwischen den Geschlechtern sehr unterschiedlich verlaufen. Auf Männer fielen fast 2/3 der Vollzeitarbeitsplätze, während auf Frauen über 80 % der Teilzeitarbeitsplätze entfielen. Frauen gehen überwiegend wegen Betreuungspflichten Teilzeitbeschäftigungen nach. Dies kommt darin zum Ausdruck, dass der Anteil der Frauen, die vollzeitbeschäftigt sind, bei 25 – 34 Jährigen 60 % beträgt und bei den 35 – 44 Jährigen nur mehr 43,6 %. Bei den Männern ist hinsichtlich der Verbreitung der Teilzeit hingegen kein nennenswerter Unterschied zwischen den verschiedenen Altersgruppen feststellbar.

Neben der stärkeren Verbreitung von (weiblicher) Teilzeit sticht Österreich regelmäßig durch sehr lange Arbeitszeiten der Vollzeitbeschäftigten hervor. Es besteht also ein Spielraum zu einer anderen Verteilung des Arbeitsvolumens. Das bedarf Rahmenbedingungen, die eine Vereinbarkeit von Betreuung und einer längeren Teilzeit und kürzeren Vollzeitarbeit zulassen. Ohne eine Überwindung der Arbeitszeitunterschiede zwischen den Geschlechtern wird es auch kaum möglich sein, den Unterschied der Stundenverdienste zwischen den Geschlechtern abzubauen („gender wage gap“). Denn Teilzeitbeschäftigte erhalten pro Stunde eine um etwa ein Viertel geringere Bezahlung als Vollzeitbeschäftigte.

Der Weg dorthin kann nur gelingen, wenn an mehreren Ecken angesetzt wird:

- ✓ An einer Verkürzung der Normalarbeitszeit: Diese sollte im Arbeitsgesetz auf 38 Stunden verkürzt werden, gleichzeitig wäre es wichtig, die weitere Verkürzung in den Kollektivverträgen zu verankern.
- ✓ Lebensphasengerechte Arbeitszeiten. Wer temporär seine/ihre Arbeitszeit reduzieren will, soll das ohne negative Konsequenzen machen können. Insbesondere darf einem das nicht als mangelndes Engagement und Betriebsuntreue ausgelegt werden. Es ist gesellschaftlich wichtig, dass die Erwerbsarbeit nicht in jeder Lebensphase denselben Stellenwert hat. Wer in der Zeit, in der man Kinder bekommt und eine Familie gründet nur an den Betrieb und die Arbeit denkt, wird der Rolle als Elternteil kaum adäquat nachkommen können.
- ✓ Bundeseinheitliche Rahmenbedingungen bei der Kinderbetreuung- und bildung mit bedarfsgerechten Tages-/Wochen- und Jahresöffnungszeiten.

<sup>7)</sup> Bergmann et al.: 91, in Sorger Arbeit und Wirtschaft, 15.3.2014

Es geht bei der Arbeitszeitverkürzung und –umverteilung also nicht nur darum, eine kürzere Normalarbeitszeit für alle durchzusetzen, sondern lebensphasengerechte Arbeitszeiten zu ermöglichen, bei denen man nicht das ganze Erwerbsleben dieselbe Wochenarbeitszeit ausüben muss. Und es muss die klare Trennung in vollzeitbeschäftigte Männer und teilzeitbeschäftigte Frauen überwunden werden. Eine Gesellschaft, die Menschen und vor allem Frauen vor die Alternative Kinder oder Karriere stellt, vergibt sich Chancen. Entweder sie verzichtet auf Eltern oder auf die Begabungen ihrer Beschäftigten. Für beides gibt es keinen Grund, wenn man die Rahmenbedingungen so gestaltet, dass beide Geschlechter Beruf und Familie vereinbaren können und sowohl bezahlte als auch unbezahlte Arbeit gleicher aufteilen.

### 3. Rechtliche Grundlagen und Begriffe

---

Die Grundlagen zur Regelung der Arbeitszeit finden sich in unterschiedlichen Rechtsquellen, die entsprechend dem Stufenbau der Rechtsordnung in einer bestimmten Rangordnung zueinander stehen. Dabei bildet das **Arbeitszeitgesetz** (AZG) die Basis, in welcher grundlegende Definitionen sowie entscheidende Festlegungen, etwa hinsichtlich Arbeitszeitausmaß, Arbeitszeithöchstgrenzen, Überstundenvergütung, Ruhezeiten, Ruhepausen, Aufzeichnungspflichten bis hin zu Strafbestimmungen vorgenommen werden. Bestimmungen zur Wochenend- und Feiertagsruhe sind im **Arbeitsruhegesetz** (ARG) enthalten. Das Arbeitszeitgesetz gilt für alle ArbeitnehmerInnen mit Ausnahme bestimmter Tätigkeitsgruppen (beispielsweise LandarbeiterInnen). Auch leitende Angestellte, denen maßgebliche Führungsaufgaben selbstverantwortlich übertragen sind, werden vom AZG nicht erfasst. (Abgrenzungskriterien siehe Exkurs S. 19)

Darüber hinaus bestehen für bestimmte Gruppen von ArbeitnehmerInnen verschiedene Sonderregelungen, die einerseits im AZG selbst festgelegt sind bzw. in anderen einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen wie etwa dem Mutterschutzgesetz (MSchG) oder dem Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz (KJBG). Ausgehend von den im Arbeitszeitgesetz festgelegten Grundlagen und Ermächtigungen werden in **Kollektivverträgen** und auch in **Betriebsvereinbarungen** spezielle und detailliertere Regelungen getroffen. So kann der Kollektivvertrag beispielsweise Durchrechnungszeiträume der Normalarbeitszeit oder eine wechselnde Verteilung der Wochenarbeitszeit festlegen. Eine Betriebsvereinbarung kann etwa die Ausdehnung der täglichen Normalarbeitszeit festlegen, um eine Vier-Tage-Woche zu ermöglichen. In Betrieben ohne Betriebsrat ist für eine solche Vereinbarung ein Einzelvertrag erforderlich.



### Exkurs: Gilt das Arbeitszeitrecht auch für „Leitende Angestellte“?

Leitende Angestellte sind wegen ihrer besonderen Stellung vom Geltungsbereich des Arbeitszeitgesetzes (§ 1 Abs 2 Z 8) und vom Geltungsbereich des Arbeitsruhegesetzes (§ 1 Abs 2 Z 5) ausgenommen. Grund für die Sonderstellung der leitenden Angestellten ist, dass sie rechtlich gesehen zwar den ArbeitnehmerInnen zuzurechnen sind, funktionell aber eher der Arbeitgebersphäre zuzurechnen sind. Diese besondere Stellung der leitenden Angestellten lässt den arbeitsrechtlichen Schutzgedanken etwas zurücktreten. Die Beurteilung, ob ein/e AN als „leitend“ aus den Geltungsbereichen von AZG und ARG ausgenommen ist, kann anhand folgender **Abgrenzungskriterien** erfolgen:

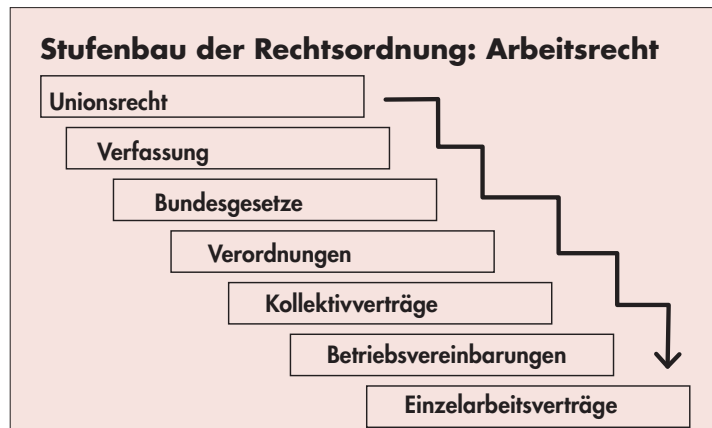
- ❖ Unter leitenden Angestellten versteht man **Angestellte im Spitzenfeld der Unternehmenshierarchie**; „Manager der zweiten Ebene“, die unmittelbar dem Vorstand/ der Geschäftsführung) unterstellt sind. Weisungsbindung schadet hier nicht.
- ❖ Dem leitenden Angestellten muss ein **erheblich größerer Entscheidungsspielraum** als anderen Arbeitnehmern eingeräumt sein.
- ❖ Leitende Angestellte müssen befugt sein, allen ihnen in einem Teilbereich des Betriebes unterstellten ArbeitnehmerInnen **Weisungen** betreffend Inhalt und Organisation ihrer Tätigkeit sowohl genereller als auch individueller Art zu erteilen. Die bloße Aufsicht über mehrere MitarbeiterInnen ohne tatsächliche „**Personalhoheit**“ reicht allerdings nicht aus.
- ❖ Titel bzw. Bezeichnungen für bestimmte Funktionen sind ohne Belang.

**Keine leitenden Angestellten** sind grundsätzlich:

- ❖ AbteilungsleiterInnen, die einem/r HauptabteilungsleiterIn unterstellt sind;
- ❖ WerkmeisterInnen oder MitprokuristInnen, die weder auf betriebstechnischem, kaufmännischem oder administrativem Gebiet maßgebliche Führungsaufgaben selbstverantwortlich übertragen erhalten haben;
- ❖ FilialleiterInnen von größeren Handelsketten oder auch Bankinstituten sind keine „leitenden Angestellten“, da die Einflussnahme auf Bestand und Entwicklung des gesamten Unternehmens nur von marginaler Bedeutung ist, und alle wesentlichen Entscheidungen betreffend die Führung der Filiale nicht von ihnen getroffen werden können.

**Achtung:** Ein gänzlicher Verzicht auf Arbeitszeitaufzeichnungen leitender Angestellter, die vom Betriebsrat vertreten werden, wird schon im Hinblick auf die Kontrollrechte und -pflichten des Betriebsrates gem. §§ 89ff ArbVG nicht möglich sein.

Grundsätzlich ist hinsichtlich des Verhältnisses zwischen gesetzlicher Basis, Kollektivvertrag, Betriebsvereinbarung und Einzelvertrag das sogenannte **Günstigkeitsprinzip** zu beachten. Alle dem Gesetz nachgereihten Rechtsquellen dürfen demnach nur günstigere Bestimmungen und keine Verschlechterungen gegenüber der jeweils stärkeren/höherrangigen Norm festlegen.



### Arbeitszeit – Tagesarbeitszeit – Wochenarbeitszeit

---

Das Arbeitszeitgesetz legt fest, dass unter Arbeitszeit die Zeit vom Beginn bis zum Ende der Arbeit **ohne Ruhepausen** zu verstehen ist. Des Weiteren wird als Tagesarbeitszeit die Arbeitszeit innerhalb eines ununterbrochenen Zeitraumes von 24 Stunden bezeichnet, und als Wochenarbeitszeit die Arbeitszeit innerhalb eines Zeitraumes von Montag bis einschließlich Sonntag. (§2 Abs 1 AZG).

### Vollzeit – Teilzeit - Geringfügige Beschäftigung

---

Vollzeitbeschäftigung umfasst das gesetzlich oder kollektivvertraglich geregelte Normalarbeitszeitausmaß. Bei Teilzeit ist die vereinbarte Wochenarbeitszeit niedriger als die gesetzliche oder kollektivvertragliche Normalarbeitszeit.

Geringfügige Beschäftigung stellt eine Form der Teilzeitarbeit dar, bei der das monatliche Einkommen die geltende Geringfügigkeitsgrenze von 405,98 Euro monatlich/ 31,17 Euro täglich (Werte 2015) nicht überschreitet. Für geringfügig beschäftigte ArbeitnehmerInnen gelten dieselben arbeitsrechtlichen Bestimmungen wie für alle übrigen ArbeitnehmerInnen (mit Ausnahme der Kündigungsfrist bei Angestellten).

### Tägliche und wöchentliche Normalarbeitszeit

---

Die tägliche Normalarbeitszeit darf 8 Stunden, die wöchentliche Normalarbeitszeit darf 40 Stunden nicht überschreiten (§ 3 Abs 1 AZG). (Viele Kollektivverträge sehen eine kürzere Normalarbeitszeit, z. B. 38,5 Stunden, vor.) Zur Erreichung einer längeren Freizeit (etwa Frühschluss am Freitag) kann die tägliche Normalarbeitszeit auf 9 Stunden ausgedehnt werden. Darüber hinaus können Kollektivvertrag und Betriebsvereinbarung unter bestimmten Voraussetzungen eine Ausdehnung auf 9 bzw. auf 10 Stunden (z. B. 4-Tage Woche, Gleitzeit), 12 (z. B. bei Schichtwechsel/-arbeit) oder 24 Stunden regeln. Siehe dazu Tabellen S. 53–55 im Anhang.



### Höchstgrenzen der Arbeitszeit

---

Normalarbeitszeit und Überstunden zusammengenommen dürfen gewisse tägliche und wöchentliche Höchstgrenzen nicht überschreiten. Im Rahmen der täglichen Höchstarbeitszeit dürfen prinzipiell 10 Stunden, im Rahmen der wöchentlichen Höchstarbeitszeit 50 Stunden nicht überschritten werden (§ 9 Abs 1 AZG). Auch wenn die Gesamtarbeitszeit in der einzelnen Woche 50 Stunden erreicht, ja sogar übersteigt (z. B. durch Zulassung zusätzlicher Überstunden), darf die durchschnittliche wöchentliche Gesamtarbeitszeit innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von vier Monaten 48 Stunden nicht überschritten werden. (§ 9 Abs 4 AZG, der in Umsetzung der EU-Arbeitszeitrichtlinie erlassen wurde)

Diese Grundregeln werden jedoch durch eine Reihe von Ausnahmen durchbrochen. Siehe dazu Tabellen S. 56 und 57 im Anhang.

Darüber hinaus gibt es noch eine Reihe weiterer gesetzlicher Sonderregelungen, die in einigen Branchen wesentlich längere Arbeitszeiten zulassen (z. B. in Krankenanstalten).

### Mehrarbeit

---

Unter Mehrarbeit sind jene Arbeitszeiten zu verstehen, die über die vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit hinaus geleistet werden. Im Kollektivvertrag stellt Mehrarbeit die Differenz zwischen wöchentlicher kollektivvertraglicher Normalarbeitszeit und gesetzlicher Normalarbeitszeit lt. Arbeitszeitgesetz dar. Sieht der KV etwa 38,5 Std. Normalarbeitszeit vor, so liegt hinsichtlich der gesetzlichen Normalarbeitszeit von 40 Std. Mehrarbeit im Ausmaß von 1,5 Std. vor. Achtung: Je nach Kollektivvertrag kann die geleistete Mehrarbeit zuschlagsfrei oder zuschlagspflichtig sein.

Ist Teilzeit vereinbart, so ist unter Mehrarbeit jene Arbeitszeit zu verstehen, die über die zumeist einzelvertraglich vereinbarte Arbeitszeit hinausgeht. Gemäß § 19d AZG ist diese zuschlagspflichtig im Ausmaß von 25 % (es sei denn, die Mehrstunden werden innerhalb eines Kalendervierteljahres, oder eines anderen festgelegten Zeitraumes von 3 Monaten durch Zeitausgleich ausgeglichen).

### Überstunden

---

Überstundenarbeit liegt vor, wenn durch erhöhten Arbeitsbedarf entweder die Grenzen der zulässigen wöchentlichen Normalarbeitszeit oder der täglichen Normalarbeitszeit überschritten werden (§ 6 Abs 1 AZG). Die Leistung von Überstunden ist nur bis zum Ausmaß der Höchstarbeitszeitgrenzen zulässig und ist entsprechend zu vergüten. (siehe Punkt Überstundenvergütung)

Wenn sich die Verpflichtung zur Leistung von Überstunden weder aus dem Kollektivvertrag noch aus einer Betriebs- bzw. Einzelvereinbarung ableiten lässt, kann die Erbringung von Überstunden auch verweigert werden. Gleiches gilt, wenn berücksichtigungswürdige Interessen seitens des/der ArbeitnehmerIn der Überstundenleistung entgegenstehen. Umgekehrt hat der/die ArbeitnehmerIn allerdings auch kein Recht auf Überstundenleistung. Zu beachten ist außerdem das generelle Überstundenverbot für werdende und stillende Mütter entsprechend dem Mutterschutzgesetz.

Zulässig ist die Anordnung von Überstunden nur, wenn bestimmte Gründe dies erforderlich machen. Die Leistung von Überstunden darf also im Rahmen der Arbeitszeitorganisation nicht „eingepplant“ sein.



### Wieviel Überstunden sind zulässig?

(siehe auch Tabellen im Anhang S. 56 ff)

- ❖ Bei Vorliegen eines erhöhten Arbeitsbedarfes sind pro Woche 5 Überstunden zulässig. Darüber hinaus sind pro Kalenderjahr 60 Überstunden möglich. Wöchentlich sind jedoch nicht mehr als zehn Überstunden erlaubt. Die Tagesarbeitszeit darf zehn Stunden nicht überschreiten (§ 7 Abs 1 AZG). Der Kollektivvertrag kann weitere 5 Überstunden (in bestimmten Wirtschaftsbereichen, etwa im Gastgewerbe oder Verkehrswesen weitere zehn Stunden) wöchentlich zulassen.
- ❖ Bei vorübergehend auftretendem besonderem Arbeitsbedarf können zur Verhinderung eines unverhältnismäßigen wirtschaftlichen Nachteils in höchstens 24 Wochen eines Kalenderjahres Überstunden bis zur einer Gesamtwochenarbeitszeit von 60 Stunden zugelassen werden. Dabei ist allerdings nur in 8 unmittelbar aufeinanderfolgenden Wochen die erweiterte Überstundenarbeit zulässig. Voraussetzung ist der Abschluss einer Betriebsvereinbarung, die den zuständigen kollektivvertragsfähigen Körperschaften der AG und der AN sowie dem zuständigen Arbeitsinspektorat zu übermitteln ist. Die Tageshöchst arbeitszeit darf in diesem Fall 12 Stunden nicht überschreiten (§ 7 Abs 4 AZG).

In Betrieben ohne Betriebsrat müssen zusätzliche Überstunden iSd § 7 Abs 4 AZG schriftlich vereinbart werden und außerdem hinsichtlich der betreffenden Tätigkeit die arbeitsmedizinische Unbedenklichkeit seitens eines/r ArbeitsmedizinerIn festgestellt werden. Betroffene ArbeitnehmerInnen können die Leistung solcher Überstunden ablehnen und dürfen deswegen nicht benachteiligt werden.

#### Hinweis:

Die Übermittlung der Betriebsvereinbarung an Arbeitsinspektorat und Interessenvertretungen stellt ein Gültigkeitserfordernis dar. Solche Betriebsvereinbarungen zur Erweiterung des zulässigen Überstundenkontingentes sind grundsätzlich im konkreten Anlassfall abzuschließen, damit der Betriebsrat das Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen seriös überprüfen kann. Da bei der Zulassung im konkreten Fall jedoch meist Eile geboten sein wird, empfiehlt sich der Abschluss einer „Grundsatzvereinbarung“. Darin kann geregelt werden, in welchen Fällen und unter welchen näheren Rahmenbedingungen die erweiterte Überstundenarbeit zugelassen wird. Im Anlassfall ist dann nur mehr eine Einigung auf die konkreten Arbeitstage bzw. -wochen und die Benennung der davon betroffenen ArbeitnehmerInnengruppen erforderlich.

### Vergütung von Überstunden

---

Für Überstundenarbeit steht grundsätzlich der Stundenlohn plus 50 % Zuschlag zu (§ 10 AZG). Achtung: Kollektivverträge sehen häufig günstigere Regelungen vor: z. B. erhöhter Grundstundenlohn und/oder höhere Zuschläge für Überstundenarbeit zu ungünstigen Zeiten.

Eine entsprechende Abgeltung kann auch durch Zeitausgleich erfolgen. Der Überstundenzuschlag ist bei der Bemessung des Zeitausgleiches zu berücksichtigen oder eben gesondert auszuzahlen. Grundsätzlich ist im Gesetz eine Abgeltung in Geld vorgesehen. Regelungen in Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung können eine davon abweichende Vereinbarung zulassen.

Die Berechnung des Überstundenzuschlages erfolgt auf Basis des Normallohns für eine Arbeitsstunde. Durch Kollektivvertrag kann auch eine andere Berechnungsart vereinbart werden. Bitte beachten Sie auch besondere kollektivvertragliche Regelungen zur Geltendmachung bzw. entsprechende Verfallsfristen.

#### • Überstundenpauschale

Die Vergütung von Überstunden kann auch im Rahmen einer vertraglich vereinbarten, pauschalisierten Abgeltung als sogenanntes Überstundenpauschale erfolgen. Dabei ist etwa eine bestimmte Anzahl von Überstunden, oder ein Prozentsatz vom Gehalt zu vereinbaren. Zu beachten ist, dass regelmäßig über das Pauschale hinausgehende Überstunden jedenfalls abzugelten sind. Ein Widerruf des Pauschales kann grundsätzlich nur erfolgen, wenn im Dienstvertrag ein Widerrufsvorbehalt vereinbart wurde. Werden weniger Überstunden geleistet als von dem Pauschale abgedeckt, so bleibt der/die AG an die Höhe des Pauschales gebunden, wenn nicht Widerruflichkeit vereinbart ist.

### Pausen und Ruhezeiten

---

#### • Ruhepausen

Bei einer Gesamtdauer der Tagesarbeitszeit von mehr als 6 Stunden ist eine Ruhepause von mindestens einer halben Stunde einzuhalten. Wenn es im Interesse der ArbeitnehmerInnen des Betriebes liegt, oder wenn es betriebliche Gründe notwendig machen, können anstelle der halbstündigen Pause zwei Pausen zu je einer Viertelstunde, oder 3 Pausen zu je 10 Minuten gewährt werden. Eine davon abweichende Teilung der Ruhepausen kann mittels Betriebsvereinbarung geregelt werden (in Betrieben ohne Betriebsrat muss eine abweichende Teilung der Ruhepause vom Arbeitsinspektorat zugelassen werden). Jedenfalls hat ein Teil der Ruhepause mindestens zehn Minuten zu betragen (§ 11 Abs 1 AZG).

#### • Ruhezeiten

Nach Beendigung der Tagesarbeitszeit sind mindestens 11 Stunden ununterbrochene Ruhezeit zu gewähren. Der Kollektivvertrag kann eine Verkürzung der Ruhezeit auf mindestens 8 Stunden ermöglichen. Eine solche Verkürzung der Ruhezeit ist innerhalb der nächsten zehn Kalendertage durch Verlängerung einer anderen täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit auszugleichen (§ 12 Abs 1 und 2 AZG).

### • Wöchentliche Ruhezeiten

Wöchentliche Ruhezeit ist sowohl die Wochenendruhe als auch die Wochenruhe. Wochenendruhe beschreibt eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden, in die der Sonntag zu fallen hat. Sie muss spätestens am Samstag um 13.00 Uhr beginnen. ArbeitnehmerInnen, die mit unbedingt erforderlichen Abschluss-, Reinigungs-, Instandhaltungsarbeiten beschäftigt sind, können diese bis spätestens 15.00 Uhr abschließen. Werden Fenstertage eingearbeitet, muss die Wochenendruhe spätestens am Samstag um 18:00 Uhr beginnen. Die am Wochenende beschäftigten ArbeitnehmerInnen haben an Stelle der Wochenendruhe Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden (Wochenruhe) während der Kalenderwoche, wobei ein ganzer Wochentag miteingeschlossen sein muss (§§ 2-4 ARG).

Zur Ermöglichung von **Schichtarbeit** kann die wöchentliche Ruhezeit bis auf 24 Stunden gekürzt werden, dabei muss aber innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von vier Wochen die durchschnittliche wöchentliche Ruhezeit 36 Stunden betragen (§ 5 ARG).

### • Ersatzruhe

Ersatzruhe ist eine ununterbrochene Ruhezeit, die als Ausgleich für die während der wöchentlichen Ruhezeit geleistete – und rechtlich zulässige – Arbeit zusteht. Die Ersatzruhe ist auf die Wochenarbeitszeit anzurechnen (z. B. auf dem Gleitzeitkonto zu verbuchen). Die Ersatzruhe hat unmittelbar vor Beginn der folgenden Wochenendruhe (Wochenruhe) zu liegen, außer anderes ist vereinbart (z. B. in einer erzwingbaren Betriebsvereinbarung). Für die infolge eines Feiertages oder der Ersatzruhe ausgefallene Arbeit behalten die ArbeitnehmerInnen den Anspruch auf das Entgelt, das sie gehabt hätten, wenn sie gearbeitet hätten.



### Aufzeichnung von Ruhepausen – Neuregelung per 1.1.2015

Für ArbeitgeberInnen besteht gemäß § 11 AZG die Pflicht zur Aufzeichnung von Ruhepausen. Diese Verpflichtung konnte bisher nur auf Basis einer Betriebsvereinbarung entfallen. Per 1.1.2015 ist dies auch mit einer Einzelvereinbarung, die Beginn und Ende der Ruhepause festlegt, möglich. Ebenso entfällt die Aufzeichnungspflicht, wenn es den ArbeitnehmerInnen überlassen wird, innerhalb eines festgelegten Zeitraumes die Ruhepausen zu nehmen.

Neu ist auch, dass bei ArbeitnehmerInnen mit einer schriftlich festgehaltenen fixen Arbeitszeiteinteilung, ArbeitgeberInnen lediglich die Einhaltung von Ruhepausen zu bestätigen haben. Dies hat zumindest am Ende jeder Entgeltzahlungsperiode sowie auf Verlangen des Arbeitsinspektorates zu erfolgen. Eine Verpflichtung für ArbeitgeberInnen zur Aufzeichnung von Ruhepausen besteht nur bei Abweichungen von der getroffenen Vereinbarung. ArbeitnehmerInnen haben künftig Anspruch, einmal monatlich ihre Arbeitszeitaufzeichnungen (kostenfrei) übermittelt zu bekommen. Wird die Übermittlung verwehrt, oder ist eine Feststellung der geleisteten AZ aufgrund des Fehlens von AZ-Aufzeichnungen unzumutbar, werden Verfallsfristen gehemmt.

## Gleitende Arbeitszeit - Rechtsgrundlage § 4b AZG

Bei der gleitenden Arbeitszeit wird der Beginn und das Ende der täglichen Normalarbeitszeit durch die ArbeitnehmerInnen innerhalb eines vereinbarten zeitlichen Rahmens **selbst bestimmt**. Das entscheidende Merkmal der Gleitzeit ist also, dass es sich hier um eine Form der Arbeitszeitflexibilisierung handelt, bei der die Ausgestaltung ausschließlich in der Hand des/der ArbeitnehmerIn liegt. **Zeitautonome Mehrarbeit** innerhalb dieses Rahmens wird **zuschlagsfrei** (1:1) in Form von Zeitausgleich abgegolten. Die tägliche Normalarbeitszeit darf jedoch 10 Stunden nicht überschreiten. Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf innerhalb der festgelegten Gleitzeitperiode im Durchschnitt 40 Stunden nur soweit überschreiten, als eine Übertragung von Zeitguthaben möglich ist (Obergrenze: 50 Stunden/Woche). Arbeitsleistungen, die über diesen Rahmen hinaus erbracht werden, sind jedenfalls zuschlagspflichtig abzugelten. Die Regelung der Gleitzeit hat über eine Betriebsvereinbarung zu erfolgen. In Betrieben ohne Betriebsrat ist eine schriftliche Vereinbarung (Gleitzeitvereinbarung) zu treffen.

### Gleitzeit und Überstunden: Wann fallen im Gleitzeitmodell Überstunden an?

- ❖ Wenn die tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit überschritten wird.
- ❖ Für jede Arbeitsleistung außerhalb des Gleitzeitrahmens.
- ❖ Für Arbeitsstunden außerhalb der fiktiven Normalarbeitszeit, die nicht selbstbestimmt im Rahmen des Gleitens erbracht wurden.
- ❖ Für Arbeitsstunden, die über eine vereinbarte Übertragungsmöglichkeit von Zeitguthaben in die nächste Gleitzeitperiode hinausgehen.



Mehr zur betrieblichen Gestaltung von Gleitzeit siehe Kapitel 5 – Arbeitszeitmodelle im Betrieb.

## Durchrechnung - Rechtsgrundlage § 4 AZG

Im Unterschied zur Gleitzeit erfolgt die Einteilung der konkreten Arbeitszeit bei der Durchrechnung nicht selbstbestimmt, sondern wird arbeitgeberseitig geplant und vorgegeben. Allerdings muss bei der Durchrechnung die tägliche/wöchentliche Arbeitszeit zumindest 14 Tage vorher feststehen und bekannt sein. Modelle durchgerechneter Normalarbeitszeit bedürfen idR einer Betriebsvereinbarung (entweder aufgrund unmittelbar vom AZG verliehener Gestaltungsmacht oder in Umsetzung eines kollektivvertraglichen Bandbreitenmodelles). Ziel der Betriebsvereinbarung ist dabei, die mit der durchgerechneten Arbeitszeit verknüpften Nachteile für die Beschäftigten, wie den Verlust von Überstundenzuschlägen durch das Aushandeln von Vorteilen (z. B. Zeitzuschläge oder Entgelt) auszugleichen. Beispiele für eine Durchrechnung:

- ✓ Wochentage: z. B. Freitag Frühschluss, dafür Montag bis Donnerstag längere Tagesarbeitszeit (§ 4 Abs 2 AZG: per BV Ausdehnung der täglichen Normalarbeitszeit auf max. 9h täglich)
- ✓ 4-Tage-Woche (§ 4 Abs 8 AZG)

- ✓ Einarbeiten von Fenstertagen (§ 4 Abs 3 AZG)
- ✓ Kollektivvertragliche Bandbreitenmodelle (§4 Abs 6 AZG)



### Exkurs Zeitwertkonto

Ein Zeitwertkonto, wie es in der arbeitszeitpolitischen Debatte immer wieder auftaucht, soll im Unterschied zur oben erläuterten Durchrechnung bzw. Flexitime-Modellen, eine Ansparzeit über den gesamten Beschäftigungsverlauf ermöglichen. Im Rahmen der bestehenden arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen wäre ein Zeitwertkonto unter bestimmten Voraussetzungen und nur in der reduzierten Form eines bloß in Zeit geführten und ausgewiesenen Kontos denkbar. Die Regelung von in Geldwert umgewandelten Zeitguthaben, die auf Langzeitkonten geführt werden sollen, bedürfte einer gesetzlichen Grundlage. Würde der Gesetzgeber die Grundlage zur Einführung derartiger Zeitwertkonten schaffen, so wäre begleitend dazu erforderlich, der - mit Blick auf das deutsche Modell - durchaus realen Gefahr entgegenzuwirken, dass damit öffentlich geförderte Instrumente zur Gestaltung beruflicher Auszeiten, wie Bildungskarenz oder Altersteilzeit unter Druck geraten.

### Arbeitsbereitschaft – Rechtsgrundlage § 5 AZG

---

Darunter sind Zeiten zu verstehen, in denen der/die ArbeitnehmerIn (AN) an einem vom Arbeitgeber bestimmten Ort darauf wartet, dass sein Tätigwerden wieder erforderlich wird. Da der/die AN in dieser Zeit den Aufenthaltsort nicht frei wählen kann und deshalb in der Verfügung über seine/ihre Zeit stark eingeschränkt ist, qualifiziert der Gesetzgeber die Arbeitsbereitschaft als Arbeitszeit, räumt aber gleichzeitig die Möglichkeit zur Verlängerung der Arbeitszeit (per KV-Ermächtigung und BV bzw. Zulassung durch Arbeitsinspektion) ein, wenn die Arbeitszeit einen bestimmten Anteil an Arbeitsbereitschaftszeiten enthält.

Fällt in die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft, so kann die tägliche Normalarbeitszeit bis auf zwölf Stunden, und die wöchentliche Normalarbeitszeit bis auf 60 Stunden ausgedehnt werden.

Macht mindestens ein Drittel der Arbeitszeit Arbeitsbereitschaft aus (dann spricht man von einem „erheblichen Umfang“ iSd § 5 Abs 1 Z 2 AZG), so besteht neben der Möglichkeit die Normalarbeitszeit per Zulassungs-BV zu verlängern, gem. § 7 Abs 3 iVm § 9 Abs 5 AZG auch eine erweiterte Möglichkeit für Überstundenarbeit bis zu insgesamt 13 Stunden täglich und insgesamt 60 Stunden wöchentlich. Achtung: Diese Regelung steht mit der EU-Arbeitszeitrichtlinie, welche die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit mit 48 Stunden begrenzt, in unmittelbarem Konflikt. Zumal nach österreichischer und europäischer Judikatur außer Streit steht, dass Arbeitsbereitschaft als Arbeitszeit zu werten ist.



### Rufbereitschaft – Rechtsgrundlage § 20a AZG

---

Rufbereitschaft ist Ausdruck zunehmender Flexibilisierung, wobei hier die Zuordnung desselben Zeitraumes zur Privat- bzw. Arbeitssphäre unscharf ist. Im Gegensatz zur Arbeitsbereitschaft hält sich der/die ArbeitnehmerIn (AN) bei der Rufbereitschaft an einem selbstgewählten Ort auf und kann dort beliebigen Aktivitäten nachgehen, muss allerdings in angemessener Zeit bereit sein, die Arbeit aufzunehmen. Bei der Rufbereitschaft handelt es sich ebenfalls – wenn auch in geringerem Ausmaß als bei der Arbeitsbereitschaft – um beeinträchtigte Freizeit.

Rufbereitschaft während der Arbeitszeit unterliegt keinen zeitlichen Beschränkungen. Außerhalb der Arbeitszeit darf nur für 10 Tage pro Monat Rufbereitschaft vereinbart werden. Der Kollektivvertrag darf die Begrenzung in Summe nicht ausweiten, jedoch den Durchrechnungszeitraum auf bis zu 3 Monate ausdehnen.

Durch Arbeiten während der Rufbereitschaftszeit darf die tägliche Arbeitszeit auf maximal 12 Stunden ausgedehnt werden. Allerdings darf die 8-stündige Ruhezeit nicht unterschritten werden, sodass sich der Arbeitsbeginn am nächsten Tag ggf. entsprechend verschiebt, ohne dass eine Entgeltkürzung erfolgt.

Wird der/die AN während der Rufbereitschaft zur Arbeit gerufen oder muss telefonisch arbeitsbezogene Auskunft geben, wird damit die Ruhezeit unterbrochen. Diese Zeit ist inklusive einer allfälligen Wegzeit in den Betrieb auf die tägliche und wöchentliche Arbeitszeit anzurechnen und zu vergüten. Die Vergütung der Arbeit während der Rufbereitschaft erfolgt zusätzlich zu dem für die Rufbereitschaft zustehenden Entgelt.

### Reisezeit – Rechtsgrundlage § 20b AZG

---

Reisezeit liegt vor, wenn ein/e ArbeitnehmerIn über Auftrag des Arbeitgebers vorübergehend ihren/seinen Dienstort (Arbeitsstätte) verlässt, um an anderen Orten ihre/seine Arbeitsleistung zu erbringen, sofern der/die ArbeitnehmerIn während der Reisebewegung keine Arbeitsleistung zu erbringen hat. Durch Reisezeiten können die Höchstarbeitszeiten überschritten werden. Bestehen während der Reisezeit ausreichend Möglichkeiten zur Erholung, kann die tägliche Ruhezeit verkürzt werden. Durch Kollektivvertrag kann festgelegt werden, in welchen Fällen ausreichend Erholungsmöglichkeiten bestehen. Wenn keine ausreichenden Erholungsmöglichkeiten bestehen, kann die tägliche Ruhezeit durch Kollektivvertrag höchstens auf acht Stunden verkürzt werden. Ergibt sich dabei am nächsten Arbeitstag ein späterer Arbeitsbeginn, als hinsichtlich der vereinbarten Normalarbeitszeit vorgesehen, ist die Zeit zwischen dem vorgesehenen und dem tatsächlichen Beginn der Arbeitszeit anzurechnen.

- **Passives Reisen:**

Zeiten, die der/die AN in dienstlichem Auftrag in Verkehrsmitteln, auf Bahnhöfen oder Flughäfen oder auf dem Weg dorthin verbringt, ohne dass während dieser Zeit Arbeit geleistet wird, stellen passive Reisezeiten dar. Ziel ist es, einen Ort zu erreichen, an dem vorübergehend Arbeitsleistungen zu erbringen sind. Oder von diesem Ort wieder an den Dienstort zurückzukehren.

Im Zusammenhang mit Reisezeiten sind folgende Unterscheidungen zu beachten:

- Arbeitszeit im engeren Sinn: Normalarbeitszeit, Lenken von Kraftfahrzeugen, Erfüllung von Arbeitsaufträgen, Reisen als Arbeitsinhalt;
- Freizeit: Zeit für Besichtigung, Erholung oder Ruhepausen außerhalb der eingeteilten Normalarbeitszeit am Zielort der Dienstreise;
- Reisezeiten: alle sonstigen Zeiten auf Dienstreisen, die nicht Arbeitszeit im engeren Sinn oder Freizeit sind;

### Arbeitszeitaufzeichnungen - Rechtsgrundlage § 26 AZG

---

Arbeitszeitaufzeichnungen sind ein wichtiges Beweismittel für die Einhaltung der arbeitsrechtlichen Verpflichtungen und unverzichtbar um strittige Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis durchzusetzen. Arbeitszeitaufzeichnungen gewährleisten einerseits, dass die ArbeitsvertragspartnerInnen nachvollziehen können, ob bestimmte Grenzen schon erreicht sind. Andererseits dienen sie sowohl dem Betriebsrat in Ausübung seines Überwachungsrechtes gem. § 89 ArbVG als auch Arbeitsinspektion und Sozialversicherungsträger zur Überprüfung, ob die Arbeitszeitvorschriften eingehalten wurden. (siehe auch Aufzeichnung von Ruhepausen – Neuregelung per 1.1.2015, S. 24)

### Einsichtsrechte

---

Der Betriebsrat hat ein Recht auf Einsicht in und Kontrolle der Arbeitszeitaufzeichnungen, unabhängig von deren Art und Form, also auch in die elektronische Zeiterfassung. Dieses Überwachungsrecht des Betriebsrates besteht unabhängig von der Zustimmung der einzelnen ArbeitnehmerInnen und kann auch nicht unter Hinweis auf das Datenschutzgesetz verweigert oder eingeschränkt werden.

ArbeitgeberInnen trifft grundsätzlich die Verpflichtung zur Führung und Aufbewahrung (mind. 6 Monate lang) von Arbeitszeitaufzeichnungen und Kontrolle von Arbeitszeitgrenzen. Dieser Verantwortung können sich ArbeitgeberInnen auch dann nicht entziehen, wenn die Aufzeichnungspflicht vertraglich an die ArbeitnehmerInnen delegiert wird. Bei Verwendung von Zeiterfassungsgeräten haben **ArbeitnehmerInnen** das Recht, Einsicht in alle erfassten Daten und Auswertungen, die mittels ihrer persönlichen Daten generiert werden, zu nehmen.

Ein Verstoß gegen die Aufzeichnungspflicht zieht nicht nur verwaltungsstrafrechtliche Sanktionen für den/die ArbeitgeberIn nach sich (§ 28 AZG), sondern kann auch (kollektiv)vertragliche Verfallsfristen hemmen. (Siehe auch Kapitel 5 Vertrauensarbeitszeit auf S. 38)

### 4. Gesundheitsfaktor Arbeitszeitgestaltung

---

Auf die Frage, was im Leben das Wichtigste sei, zählen die meisten Menschen die Werte Gesundheit, Freiheit und Erfolg auf. Gesundheit als das höchste Gut wird dabei nicht mehr wie früher hauptsächlich mit dem Bekämpfen von Krankheit gleichgesetzt, sondern gilt überwiegend als Vorbedingung dafür, Freiheit genießen zu können und als individuelles Kapital für Erfolg. Bei der Bewertung von Erfolg wiederum geht es zunehmend um die Ermöglichung selbstbestimmter Ziele und um Lebensqualität. Karriere, Geld und Statussymbole rücken hingegen vermehrt in den Hintergrund.

Dieser Wertewandel spiegelt sich auch bei den Arbeitszeitwünschen der Menschen wieder. Mehr Zeitsouveränität, bessere Work-Life-Balance und ausreichend Freiraum für Regeneration und Ausgleich, kennzeichnen die Vorstellungen von einer bedürfnisorientierten, flexiblen Arbeitszeitgestaltung. Auf der Seite der Unternehmen steht Flexibilität hingegen für größere Gestaltungsspielräume wenn es etwa um Auftragsschwankungen geht bzw. um die Möglichkeit, Produktionsabläufe bei gleichzeitig billigerem Personaleinsatz anpassen zu können. Welche der beiden divergierenden Motivlagen sich bei der Umsetzung in die Arbeitszeitpraxis durchsetzt, wird angesichts erbrachter Überstundenleistungen, übervoller Zeitkonten und unverbrauchter Urlaubsansprüche deutlich. Zu den belegbaren langen Arbeitszeiten kommt eine in Österreich besonders starke Ausprägung der Belastungsfaktoren Arbeitsintensität und Zeitdruck. 60 % der Beschäftigten geben an, bei ihrer Tätigkeit ein hohes Arbeitstempo einhalten zu müssen und 42 % haben nicht genügend Zeit für die Erfüllung der an sie gestellten Arbeitsaufgaben.

#### Arbeitszeit als Belastungsfaktor

---

Arbeit ist immer mit physischen wie auch psychischen Anforderungen verbunden, man kann auch von Belastungen bzw. einwirkenden Faktoren bei der Arbeit sprechen. Stehen zur Bewältigung dieser Anforderungen und Einflussfaktoren nicht genügend sowie passende Ressourcen und Möglichkeiten zur Verfügung, entstehen Fehlbeanspruchungen, die zu körperlichen wie auch psychosozialen Beeinträchtigungen oder Erkrankungen führen können. Im Zusammenhang mit der Arbeitsorganisation stellt insbesondere die Gestaltung der Arbeitszeit eine Dimension dar, in der potentielle Fehlbeanspruchungen die Folge sein können.

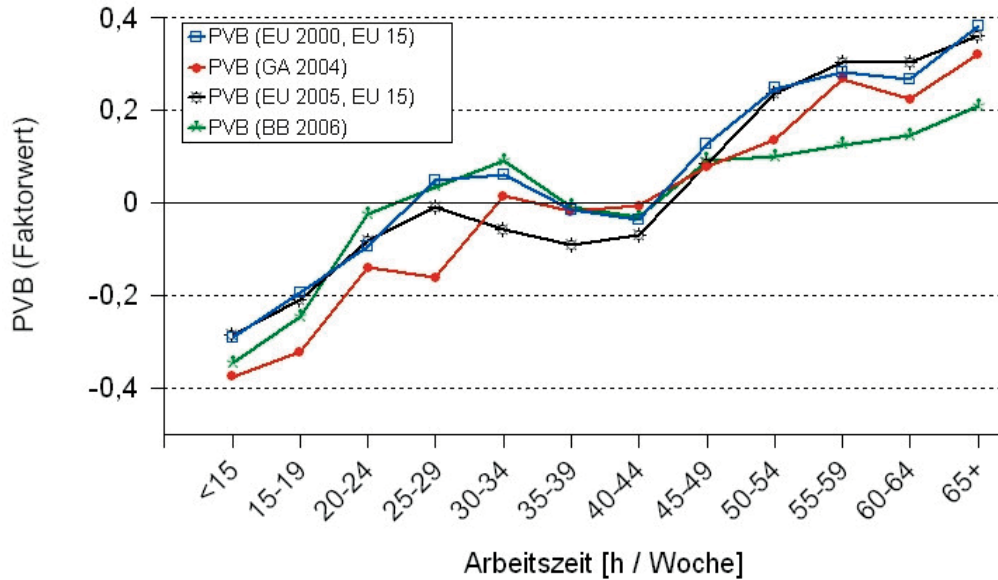
#### Dauer der Arbeitszeit

---

Im Zusammenhang mit der Arbeitszeit sind verschiedene Facetten an Belastungen näher zu betrachten. In erster Linie spielt die Dauer der Arbeitszeit eine entscheidende Rolle, da sich aus dieser auch das Ausmaß ergibt, in dem belastende Faktoren auf den Menschen einwirken. Auch alle geltenden Grenzwerte, etwa hinsichtlich Lärm oder gefährlicher Arbeitsstoffe, beziehen sich auf das Ausmaß des 8-Stunden Tages. Längeres Arbeiten bedeutet eine längere Exposition gegenüber diesen einwirkenden Faktoren und somit einen Anstieg der Belastung.

Gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zeigen, dass mit der Zahl der Arbeitsstunden die körperlichen wie auch psycho-vegetativen Auswirkungen auf die Beschäftigten zunehmen. Vor allem Schlafstörungen, Rückenschmerzen und Herz-Kreislaufbeschwerden werden in Folge langer Arbeitszeiten wahrgenommen.

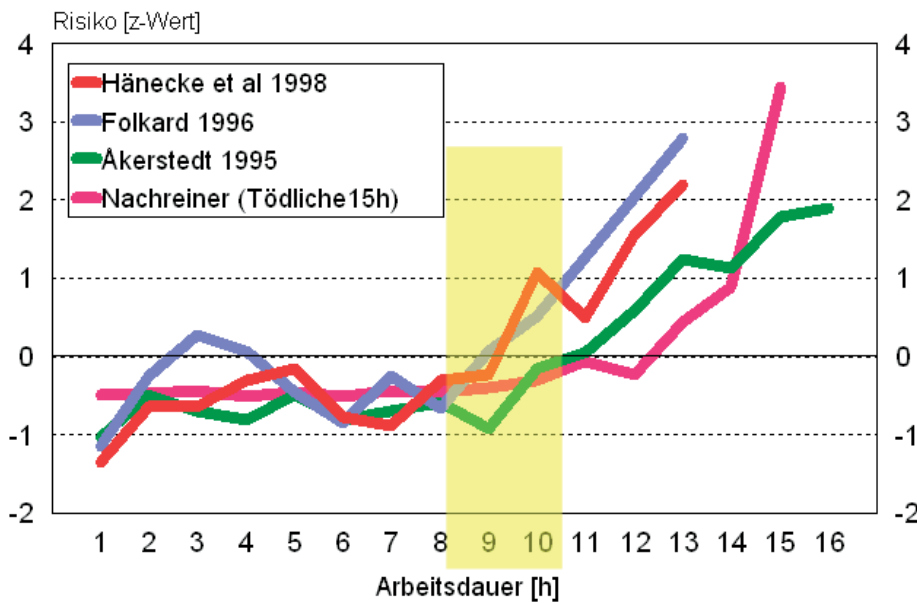
**Psychovegetative Beschwerden (PVB) in Abhängigkeit von der Arbeitszeitdauer (4 Stichproben):**



Quelle: A. Wirtz/\*\*, B. Beermann\* & F. Nachreiner\*\*Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, Dortmund, \*\*GAWO Gesellschaft für Arbeits-, Wirtschafts- und Organisationspsychologische Forschung e.V.

Besonders drastisch können die Auswirkungen langer Arbeitszeiten anhand des Anstiegs des Unfallrisikos veranschaulicht werden. Verschiedene Studien belegen, dass nach 8-9 Stunden das Unfall- bzw. Fehlerrisiko exponentiell ansteigt:

**Unfallrisiko als Funktion der Dauer der Arbeitszeit**



Quelle: A. Wirtz/\*\*, B. Beermann\* & F. Nachreiner\*\*Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, Dortmund, \*\*GAWO Gesellschaft für Arbeits-, Wirtschafts- und Organisationspsychologische Forschung e.V.

Gleichzeitig bestimmt die Arbeitszeitdauer auch die Dauer der Regeneration und der Erholung. Einerseits weil überlange Arbeitszeiten den zur Verfügung stehenden Zeitraum für Erholung verkürzen und andererseits, weil mit der Zunahme der Arbeitszeit auch längere Erholungszeiträume und Pausen erforderlich werden. Sind solche Zeiten nicht ausreichend gewährleistet und gehen durch dauernde Fehlbeanspruchung Leistungsreserven verloren, ist chronische Übermüdung die Folge. Diese kann zum Auftreten von Herz-Kreislauf-Erkrankungen oder Erkrankungen des Verdauungsapparates, zu Schlafstörungen und in besonders schwerer Form zum Burnout-Syndrom führen.

### Arbeitszeitformen

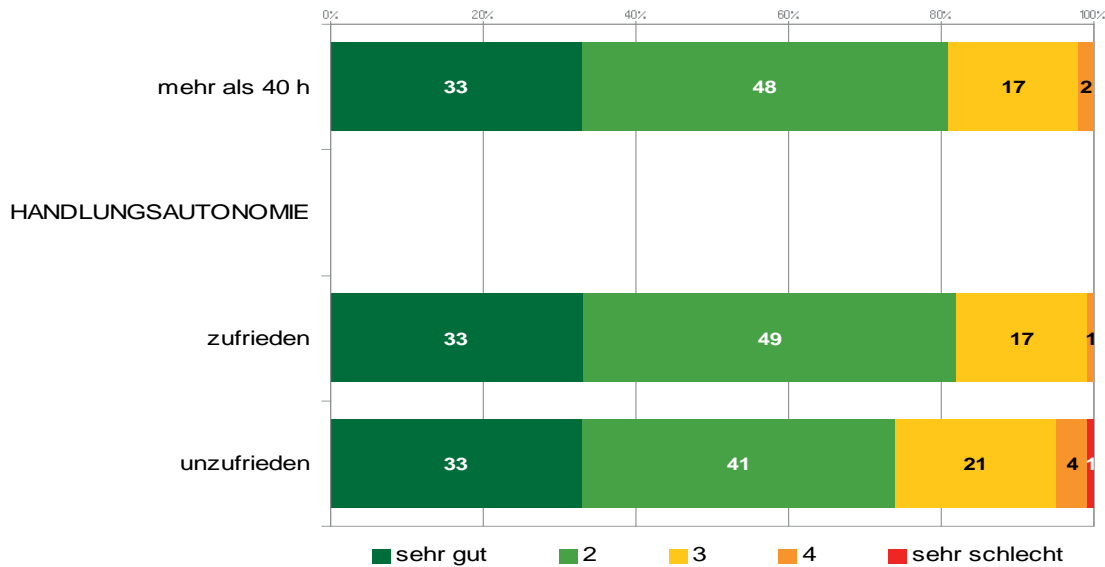
---

Belastungen, die zu Fehlbeanspruchungen führen können ergeben sich auch im Kontext mit den Merkmalen der Arbeitszeit. Bestimmte Formen flexibler Arbeitszeiten und Sonderformen der Arbeitszeit, wie Nacht-, Schicht- oder Wochenendarbeit, erzeugen gesundheitliche Risiken in körperlicher wie auch psychischer Hinsicht. Der für den Menschen typische Biorhythmus, mit einer an den Hell-Dunkel-Zyklus angepassten Wach-Schlafphase, stellt eine wichtige Erklärung dafür dar. Die Aktivität vieler Körperfunktionen ist vom Ticken der inneren biologischen Uhr abhängig. Für Schichtarbeitende ergibt sich durch den künstlichen Eingriff in den natürlichen Biorhythmus die Situation, dass während einer eigentlichen physiologischen Aktivitätsphase geschlafen werden sollte; Umgekehrt sind gerade jene Zeitphasen, in denen Körperfunktionen insgesamt auf „Sparflamme“ und Regeneration umgestellt werden, mit hohen Leistungsanforderungen verbunden. Individuell unterschiedlich stark ausgeprägt kommt es bei Schichtarbeitenden häufig zu Schlafstörungen und einer insgesamt verkürzten Schlafzeit (wodurch sich auch eine Verkürzung der gerade für die Regeneration bedeutenden Tiefschlafphasen einstellt). Verdauungsprobleme, Nervosität und Unruhe, wie auch Appetitlosigkeit, Müdigkeit und Antriebslosigkeit sind weitere Symptome, die auftreten, wenn über einen längeren Zeitraum entgegen dem Biorhythmus des Körpers gearbeitet wird.

Neben den biologischen Abläufen bestehen auch sozial vorgegebene Rhythmen, die den Rahmen und zeitlichen Spielraum für Freizeitaktivitäten, Arbeitszeit, Wochenende etc. vorgeben. Arbeitszeiten, die vorwiegend entgegen dieser Abläufe zu liegen kommen, können zu gesundheitlichen und vor allem sozialen Beeinträchtigungen der betroffenen Beschäftigten, wie auch ihres familiären und sozialen Umfeldes führen. Das Phänomen der zunehmenden Entgrenzung von Arbeitszeit und Freizeit, das sich vor allem vor dem Hintergrund der vielen technischen Möglichkeiten ergibt, mit denen Arbeit unabhängig von Ort und Zeit organisierbar wird, stellt in diesem Zusammenhang eine immer größer werdende Herausforderung dar.

Es zeigt sich, dass unkontrollierbare und kurzfristige Veränderungen geplanter Arbeitszeitabläufe und fehlende Einflussmöglichkeiten der Beschäftigten auf die Arbeitszeitgestaltung, wesentliche Indikatoren hinsichtlich gesundheitlicher Beschwerden und psychosozialer Beeinträchtigungen sind. Durch bessere Planbarkeit und Vorhersehbarkeit von Arbeitszeiten sowie durch größere Handlungsautonomie von ArbeitnehmerInnen, können sich Risiken in Verbindung mit langen wie auch flexiblen und atypischen Arbeitszeiten also begrenzen lassen. Das bestätigen auch Aussagen von ArbeitnehmerInnen zur subjektiven Bewertung ihrer gesundheitlichen Verfassung, wie die umseitige Grafik anschaulich macht.

## Derzeitige gesundheitliche Verfassung



Quelle: Arbeitsklimaindex, Analysezeitraum I/2012 – IV/2013

## Gesundheitsverträgliches Ausmaß der Arbeitszeit

Ein in gesundheitlicher Hinsicht allgemein gültiges Höchstausmaß der Arbeitszeit lässt sich nicht festlegen. Zu verschieden und individuell sind die Zusammenhänge zwischen einwirkenden Belastungsfaktoren und Möglichkeiten zu deren Begrenzung und Bewältigung. Gleichzeitig sieht der arbeitswissenschaftliche Wissenstand, vor allem in Bezug auf steigende Unfallgefahr, Ermüdung und Beanspruchung, den 8-Stunden-Tag als Höchstplatte bei der Tagesarbeitszeit. Die Tatsache, dass die Belastungsfaktoren bei der Arbeit zunehmen, komplexer werden und sich immer mehr gegenseitig überlagern, macht deutlich, dass die Gesundheitsverträglichkeit dieses geltenden Normalausmaßes eigentlich in Frage gestellt werden könnte bzw. nach unten revidiert werden müsste. Mit dem Anspruch, Arbeitszeiten gesundheitsverträglich – und sogar gesundheitsförderlich zu organisieren, sollte vielmehr das Ziel in den Vordergrund gestellt werden, die Gesamtdauer der zu verrichtenden Tätigkeit so festzulegen, dass keine negativen Auswirkungen für den/die Einzelne die Folgen sein können.



### Darauf kommt es an:

- ❖ Pausen und Erholungszeiten
  - ✓ Sensibilisierung sicherstellen: Pausen tragen maßgeblich zur Ermüdungsminderung bei und steigern die individuelle Leistungsfähigkeit. Diese Leistungssteigerung übertrifft sogar den Verlust an Arbeitszeit in Folge der Pause
  - ✓ Pausen so festlegen und gestalten, dass sie Ermüdung vermeiden und nicht nur kompensieren
  - ✓ Als Richtgröße für erholungswirksame Kurzpausen gelten 5-10 Minuten
  - ✓ Pausen müssen auch genommen werden. Dafür braucht es Akzeptanz hinsichtlich deren Sinnhaftigkeit (auf Seite der AG und der AN) und eine Arbeitsorganisation, die Pause halten ermöglicht
  - ✓ Pausen und Erholungszeiten müssen mit Belastungen in zeitlichem Zusammenhang stehen
  - ✓ Zusätzliche Pausen bei besonderen Belastungssituationen einplanen
  - ✓ Altersgerechte Pausengestaltung ermöglichen
  
- ❖ Tagesarbeitszeit
  - ✓ 8-Stunden-Tag als Normalarbeitszeit einhalten
  - ✓ Überstunden nur als Ausnahme und nicht als Regel
  - ✓ Überstundenzuschläge in Freizeit abgelten
  - ✓ Eine Verlängerung der Arbeitszeit muss mit der Bewertung und Berücksichtigung der Arbeitsbelastungen einhergehen und braucht vor allem Möglichkeiten zum Ausgleich der entstehenden Mehrbeanspruchung
  
- ❖ Wochenarbeitszeit
  - ✓ Wöchentliche Normalarbeitszeit einhalten
  - ✓ Gleichmäßige, vorhersehbare Planung
  - ✓ Gestaltungsspielräume und Mitsprache sicherstellen
  - ✓ Auf die gleichmäßige Verteilung von Belastungs- und Erholungszeiten achten
  - ✓ Erholungszeiten in zeitlichem Zusammenhang mit Beanspruchung gewährleisten
  
- ❖ Flexible Arbeitszeiten
  - ✓ Kombination mit überlanger Arbeitszeit vermeiden
  - ✓ Arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse beachten und entsprechende Sensibilisierung der betroffenen Beschäftigten forcieren: Einhaltung von AZ-Höchstgrenzen, Ruhezeiten, Wochenend-/Wochenruhe
  - ✓ Planungssicherheit anstreben und Einflussmöglichkeiten sicherstellen

- ✓ Zeit für Pausen einplanen
- ✓ Arbeitszeit jedenfalls aufzeichnen
- ✓ Trotz flexibler Gestaltung muss eine Bezugsarbeitszeit hinsichtlich Ausfallszeiten gewährleistet sein

### ❖ Schichtarbeit

- ✓ Anzahl der aufeinanderfolgenden Nachtschichten gering halten
- ✓ Geblockte Wochenendfreizeit ermöglichen
- ✓ Schichtabfolge an Biorhythmus anpassen: Vorwärts rotierende Systeme (z. B. Früh-, Spät-, Nachtschicht)
- ✓ Vorhersehbare, langfristige Planung
- ✓ Individuelle Einflussmöglichkeiten ermöglichen
- ✓ Ausstieg aus Schichtarbeit ohne finanzielle Einbußen sicherstellen

### ❖ Größere Zeiträume der Arbeitszeit (Durchrechnungsmodelle, Zeitkonten, lebensphasenbezogene Arbeitszeit)

- ✓ Auch über große Zeiträume hinweg muss das Verhältnis Belastung-Erholung gleichmäßig verteilt sein
- ✓ Geltendmachung von Zeitguthaben klar regeln
- ✓ Genaue Arbeitszeiterfassung
- ✓ Beschäftigte bestimmen über Zeitpunkt der Nutzung von Zeitguthaben
- ✓ Festlegung von möglichen Entgelt-/Zeitwertbestandteilen darf zu keinen Fehlanreizen z. B. hinsichtlich Nicht-Verbrauch von Urlaub, mehr Überstunden-Leistung führen

### ❖ Altersgerechte Arbeitszeit

- ✓ Wahlmöglichkeit hinsichtlich Wechsel in Teilzeitarbeit schaffen, dabei Entgeltverluste kompensieren (z. B. durch Altersteilzeitvereinbarungen)
- ✓ Altersgerechte Pausenplanung
- ✓ Wechselmöglichkeit bei Nacht-/Schichtarbeit
- ✓ Zusätzlicher Urlaub
- ✓ Vereinbarungen hinsichtlich Auszeiten festlegen

## 5. Arbeitszeitmodelle im Betrieb: Gestaltungstipps für die Praxis

### Gleitzeit

**Das Wichtigste:** Gleitzeit muss für die ArbeitnehmerInnen mehr Zeitsouveränität und Planungssicherheit bringen. Bei Gleitzeitmodellen kommt es daher immer darauf an, dass die Beschäftigten ihre Arbeitszeiten und Pausen weitgehend selbstständig und flexibel gestalten. Die Beschäftigten sollten selbst – möglichst über die Nutzung des Zeitguthabens entscheiden. Die geleistete Arbeitszeit ist – unabhängig davon, ob sie in oder außerhalb des Gleitzeitrahmens liegt – immer vollständig zu erfassen/dokumentieren.

#### Gesetzliche Mindestinhalte einer Gleitzeitvereinbarung:

- ❖ Dauer der Gleitzeitperiode
- ❖ Gleitzeitrahmen
- ❖ Höchstausmaß allfälliger Übertragungsmöglichkeiten von Zeitguthaben und Zeitschulden in die nächste Gleitzeitperiode
- ❖ Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit

#### Tipp: Was sollte in einer Betriebsvereinbarung zur Gleitzeit geregelt sein?

- ❖ Geltungsbereich
- ❖ Geltungsdauer
- ❖ Fiktive Normalarbeitszeit (Dauer und Lage) festlegen
  - ✓ Für Vollzeitkräfte (idR allgemein)
  - ✓ Für Teilzeitkräfte (idR soll die individuell vereinbarte NAZ gelten)
- ❖ Gleitzeitrahmen
  - ✓ Der Gleitzeitrahmen ist konkret anzugeben (z. B. 7 Uhr bis 20 Uhr)
  - ✓ Eine allfällige Kernzeit ist ebenfalls konkret anzugeben
  - ✓ Höchstausmaß der Normalarbeitszeit (max. 10 Stunden täglich, 50 Stunden wöchentlich)
- ❖ Mehr- und Überstunden
 

Wann fallen solche Stunden im Gleitzeitrahmen an?

  - ✓ z. B. bei Anordnung (auch schlüssig), nicht selbstbestimmter Arbeitszeitlage
  - ✓ z. B., wenn 9 Stunden NAZ vereinbart sind, ab der 10. Stunde
  - ✓ z. B., wenn Soll-Arbeitszeit erbracht ist
  - ✓ z. B. außerhalb des Gleitzeitrahmens

- ❖ Form der Zeiterfassung (z. B. elektronisch)
  - ✓ Kategorien der Zeiterfassung (z. B. Kommen, Gehen, Dienstliche Abwesenheit, Urlaub, Krankenstand, Pflegefreistellung, Dienstverhinderung, Pause, etc.)
  - ✓ Bei elektronischer Zeiterfassung ist sicher zu stellen, dass keine Verknüpfung der Daten mit sonstigen Daten erfolgt
  - ✓ Regelung von Korrekturrechten und -möglichkeiten
  - ✓ Nachvollziehbarkeit von Änderungen/Korrekturen („Revisionssicherheit“)
  
- ❖ Abrechnungszeitraum/Gleitzeitperiode/Durchrechnungszeitraum
- ❖ Höchstausmaß des übertragbaren Zeitguthabens bzw. der Zeitschuld  
Hier kann differenziert werden:
  - ✓ Vollzeitkräfte ohne ÜP/All-In
  - ✓ Vollzeitkräfte mit ÜP/All-In
  - ✓ Teilzeitkräfte (aber nur sachlich gerechtfertigte Differenzierung)
- ❖ Verankern sie das Prinzip, dass der Konsum von Zeitguthaben durch Krankheit unterbrochen wird
- ❖ Beendigung des Dienstverhältnisses
  - ✓ Was passiert mit Zeitguthaben, die nicht mehr verbraucht werden können?  
(Kann je nach Beendigungsart differenziert behandelt werden)
  - ✓ Was passiert mit Zeitschuld, die nicht mehr eingearbeitet werden kann?
- ❖ Arbeitszeitbilanz
  - ✓ Zweck: z. B. Auditinstrument
  - ✓ Wer hat sie wie oft zu erstellen?
  - ✓ Was hat sie alles zu erfassen? (z. B. Anzahl der Beschäftigten, Soll-Arbeitszeit, Ist-Arbeitszeit, offene Urlaubstage...)
  - ✓ Wie wird sie im Betrieb kommuniziert?
  - ✓ Welche Schlussfolgerungen werden daraus gezogen?
- ❖ Mitwirkung des Betriebsrates
  - ✓ **Direktes Zugriffsrecht des Betriebsrates zum Zeiterfassungs- bzw. Zeitmanagementtool vereinbaren**
  - ✓ Datenexport und Reportmöglichkeiten und deren Grenzen verankern
- ❖ Prozedere bei Verstößen gegen die Gleitzeitvereinbarung
- ❖ Streitbeilegungsverfahren  
Wie wird mit Streitigkeiten im Zusammenhang mit Gleitzeit umgegangen?
  - ✓ z. B. paritätisch besetzte Kommission
  - ✓ z. B. Beiziehung des/r Vorgesetzten
  - ✓ z. B. Beiziehung des/r Betroffenen

## All-In

All-In-Verträge beinhalten ein Gesamtentgelt, mit dem pauschal alle Arbeitszeiten abgegolten sein sollen (Mehrstunden, Überstunden,...). Auch Aufwandsentschädigungen (Kilometergeld, Reisediäten ...) können enthalten sein. Ursprünglich war diese Vertragskonstruktion für ManagerInnen der ersten und zweiten Ebene gedacht, die meist gar nicht dem Arbeits(zeit)recht unterlagen. Zwischenzeitlich wird jeder fünfte Arbeitsvertrag als All-In-Vertrag abgeschlossen, sodass dieser Vertragstyp bei weitem nicht mehr auf leitende ArbeitnehmerInnen beschränkt ist. Immer öfter werden All-In-Verträge auch mit variablen Gehaltsbestandteilen bzw. Prämiensystemen und mit „Vertrauensarbeitszeit“ kombiniert. Somit wird es auch immer schwieriger, zu durchblicken, ob der All-In-Vertrag tatsächlich faire Rahmenbedingungen hinsichtlich der Abgeltung aller Arbeitsleistungen, Spesen, Diäten, Sachbezüge etc. gewährleistet. Deshalb fordern Gewerkschaften und AK seit langem gesetzliche Schutzregelungen gegen unfaire Vertragsklauseln ein.

### Tipp All-In: Nachlesen, nachrechnen, Rechte einfordern!

- ❖ Das Arbeitszeitrecht bleibt trotz einer vertraglichen All-In-Regelung für alle ArbeitnehmerInnen uneingeschränkt gültig (außer für leitende Angestellte iSd § 1 Abs 2 Z 8 AZG, siehe auch S. 19).
- ❖ Die Verpflichtung zur Aufzeichnung der tatsächlichen Arbeitszeiten bleibt aufrecht. Dem Betriebsrat kommt dahingehend ein Kontrollrecht zu. Dieser Verpflichtung kann sich der/die ArbeitgeberIn auch nicht durch Delegation an ArbeitnehmerInnen entziehen.
- ❖ Der (AVRAG) Dienstzettel mit Angabe des Grundgehalts und allfälliger Entgeltbestandteile sowie der Arbeitszeit stellt einen Rechtsanspruch dar! Der/die ArbeitgeberIn sollte am Jahresende z. B. mittels einer Arbeitszeitbilanz prüfen, ob mit dem All-In-Gehalt tatsächlich alle Ansprüche abgedeckt sind. Empfehlenswert ist, diese Maßnahme im Sinne von Fairness und Transparenz in einer Betriebsvereinbarung festzulegen.

### Zu achten ist auch auf folgende Punkte:

- ❖ Wird das All-In-Gehalt mit dem Kollektivvertrag erhöht? (Ist-Erhöhung, Überzahlung bleibt aufrecht, nur KV-Erhöhung, ...)
- ❖ Wird das All-In-Gehalt den tatsächlichen Arbeitsstunden angepasst?
- ❖ Welche Zuschlagsqualität (25 %, 50 %, 100 %) ist für Mehrleistungen festgelegt?
- ❖ Werden Vorrückungen und Umreihungen richtig berechnet?
- ❖ Werden Karenzzeiten berücksichtigt?
- ❖ Werden die Bestimmungen zur Wochenruhe/Ersatzruhe eingehalten?
- ❖ Gibt es eine nachvollziehbare Vergleichsrechnung, zwischen SOLL- und IST-Entlohnung vor dem Hintergrund der tatsächlich erbrachten Arbeitsleistung bzw. erworbener Ansprüche?

### Vertrauensarbeitszeit

---

Vertrauensarbeitszeit stellt ein Arbeitszeitmodell dar, in dessen Rahmen Unternehmen auf die Erfassung, Auswertung und Kontrolle der Arbeitszeiten von Beschäftigten verzichten und es den MitarbeiterInnen überlassen, die Lage und Verteilung ihrer Arbeitszeit in Absprache mit KollegInnen und Vorgesetzten selbst zu bestimmen. Die Vertrauensarbeitszeit stellt eine „interne“ Flexibilisierungsmaßnahme dar und wird in manchen Betrieben als Teil des MBO („Management by Objectives“) gesehen. Im Rahmen der Vertrauensarbeitszeit wird auf die formale Zeiterfassung und -kontrolle verzichtet und die direkte Steuerung durch indirekte Steuerung ersetzt. MitarbeiterInnen werden daher nicht für die Arbeitszeit, sondern für die Erreichung der Ziele bzw. bestimmte Arbeiten verantwortlich gemacht.

Das Modell wird von Unternehmerseite angestrebt, um Leerläufe zu reduzieren und eine effektivere Anpassung der Arbeit an den betrieblichen Bedarf zu erreichen. Es kann bei der Vertrauensarbeitszeit die tatsächliche Arbeit stark von der kollektivvertraglich vorgegebenen Zeit abweichen, ohne dass es eine Abgeltung gibt. Dieses Risiko wird insbesondere dann schlagend, wenn die Personaldecke zu dünn ist, um die Aufgaben zu erledigen bzw. wenn es keine professionelle Personalbedarfsplanung gibt. Eine realistische Einschätzung der Arbeitsvolumina ist Führungsaufgabe und Teil des unternehmerischen „Risikos“.

Die Argumentation, dass bei der Vertrauensarbeitszeit der Anreiz und Zwang zum „Absitzen“ der unproduktiven Arbeitsstunden wegfallen, ignoriert die Tatsache, dass es dennoch Leistungsdruck und Arbeitsintensivierung gibt, und die ArbeitgeberInnen darauf achten, dass die Arbeitszeit im betrieblichen Interesse genutzt wird. **Vertrauensarbeitszeit wird meist nur eingeführt, wo ein/e ArbeitgeberIn damit rechnet, dass sich diese auszahlt.**

Das mit dem Thema Vertrauensarbeitszeit verbundene Risiko einer weiteren Leistungsintensivierung und Entgrenzung der Arbeit sollte keinesfalls unterschätzt werden: Vertrauensarbeitszeit bedeutet nämlich oft auch, dass Anwesenheit während einer informellen „Kernzeit“ vorausgesetzt und zeitliche Flexibilität hinsichtlich betrieblicher Erfordernisse erwartet wird.

Soll im Betrieb Vertrauensarbeitszeit eingeführt werden, so muss den AkteurInnen klar sein, dass damit immer eine Tendenz zur (unkontrollierten, nicht nachweisbaren) Mehrarbeit verbunden ist. Entscheidend ist deshalb im Rahmen einer Betriebsvereinbarung einen fairen Rahmen auszuverhandeln, der dem geltenden Arbeits(zeit)recht entspricht und Ausgleichsinstrumente enthält, um die arbeitnehmerInnenseitigen Risiken zu kompensieren.

**Es gibt keine spezielle gesetzliche Bestimmung, die Vertrauensarbeitszeit regelt.** Insofern gelten auch die arbeitszeitrechtlichen Regeln und Grenzen hinsichtlich Arbeitszeitaufzeichnungen, Einhaltung der Normal- und Höchstarbeitszeit, Überstunden, Pausen, etc.

ArbeitgeberInnen trifft grundsätzlich die Verpflichtung zur Führung von Arbeitszeitaufzeichnungen und Kontrolle von Arbeitszeitgrenzen. Dieser Verantwortung können sich ArbeitgeberInnen auch dann nicht entziehen, wenn die Aufzeichnungspflicht vertraglich an die ArbeitnehmerInnen delegiert wurde. Ein Verstoß gegen die Aufzeichnungspflicht zieht nicht nur verwaltungsstrafrechtliche Sanktionen für den/die ArbeitgeberIn nach sich, sondern hat auch zivilrechtliche Folgen:

(Kollektiv)vertragliche Verfallsfristen werden „gehemmt“ (= laufen nicht), wenn der/die ArbeitgeberIn seinen Anleitungs- und Kontrollpflichten im Zusammenhang mit Arbeitszeitaufzeichnungen nicht nachgekommen ist, und zwar auch dann, wenn der/die ArbeitnehmerIn per Betriebs- oder Einzelvereinbarung zur Führung von Aufzeichnungen verpflichtet wurde.

### Tipp: Checkliste Vertrauensarbeitszeit

Das mit dem Thema VAZ verbundene Risiko einer weiteren Leistungsintensivierung und Entgrenzung der Arbeit sollte keinesfalls unterschätzt werden: VAZ bedeutet nämlich oft auch, dass Anwesenheit während einer informellen „Kernzeit“ vorausgesetzt und zeitliche Flexibilität hinsichtlich betrieblicher Erfordernisse erwartet wird.

Ziel muss es deshalb sein, ein von dem/der ArbeitgeberIn angedachtes VAZ-Modell im Rahmen einer **Betriebsvereinbarung** so weit zu entschärfen, dass es dem geltenden Arbeits(zeit)recht entspricht, fair ist und Ausgleichsinstrumente enthält, um die arbeitnehmerInnenseitigen Risiken zu kompensieren.

Eine solche **Betriebsvereinbarung** ist vor der Schlichtungsstelle **erzwingbar (§ 97 Abs 1 Z 2 iVm Abs 2 ArbVG)**.

- ❖ Verlangen Sie, dass VOR Einführung der Vertrauensarbeitszeit die Belastungssituation evaluiert wird.
- ❖ Verankern Sie das Prinzip der freiwilligen Teilnahme.
- ❖ Überlegen Sie eine Einschränkung auf AN, die wesentlich über dem KV entlohnt sind.
- ❖ Kontroll- und Reaktionspflicht der/des AG bzgl. Einhaltung gesetzlicher AZ-Grenzen bleibt auch im VAZ-Modell aufrecht.
  - ✓ Jahresdeckungsprüfung für alle AN im VAZ-Modell bzw. Beschäftigte mit All-In Vertrag.
- ❖ Achten Sie auf die Einhaltung und Vergütung der gesetzlich/kollektivvertraglich/arbeitsvertraglich geregelten Arbeitszeit.
  - ✓ Klare Abgrenzung zur Gleitzeit!
  - ✓ Arbeitszeitbilanz
  - ✓ Mehrarbeit bei Vertrauensarbeitszeit ist zuschlagspflichtig oder muss mit einem ausreichend bemessenen Pauschale abgedeckt sein!
- ❖ Vereinbaren Sie einen weitgehenden Verzicht auf Leistungskontrollmaßnahmen, um dem Entgrenzungsrisiko entgegen zu wirken.
- ❖ Verankern Sie ein verbindliches Soziales Audit-Verfahren.
  - Z. B: regelmäßige Erstellung und Erörterung einer betrieblichen Arbeitszeitbilanz.

In Hinblick auf Mehrarbeit ist im Zusammenhang mit Vertrauensarbeitszeit folgende Faustregel hilfreich: Arbeitszeiten über 8h/Tag und 40h/Woche gelten bei Vertrauensarbeitszeit als Überstunden und sind zuschlagspflichtig zu entlohnen. **Ein Zeitausgleich 1:1 ist nur in Verbindung mit einer Gleitzeitvereinbarung, nicht jedoch mit einem Vertrauensarbeitszeitmodell rechtlich möglich.** Und Übrigens: Die täglichen und wöchentlichen Höchstarbeitszeitgrenzen sind auch im Fall einer pauschalen Abgeltung einzuhalten! Daran ändert auch eine All-In Vereinbarung nichts. Arbeitsaufzeichnungen sind Urkunden bzw. Beweismittel im verwaltungsbehördlichen Verfahren, die u.a. dem/der ArbeitsinspektorIn vorzulegen sind.

**Die letzte AZG-Novelle** hat zwar eine **Erleichterung der Arbeitszeitaufzeichnungen** gebracht, **korrekt** müssen sie **aber jedenfalls** geführt werden. Die **Aufzeichnung von Fixzeiten** (z. B. 8 Uhr bis 16 Uhr) ist nur dann in Ordnung, wenn tatsächlich von 8 Uhr bis 16 Uhr gearbeitet wird. **Jede Abweichung/Überschreitung muss** hingegen **aufgezeichnet werden**. Unter Aufzeichnung iSd AZG ist i.d.R. die tatsächlich absolvierte Arbeitszeit mit der exakten zeitlichen Lagerung (Beginn, Ende, Ruhepausen) zu verstehen.

Wer Arbeitszeiten nicht korrekt aufzeichnet, macht sich nicht nur verwaltungsrechtlich (AZG/ARG), sondern auch strafrechtlich (**§ 223 StGB, Urkundenfälschung** oder **§ 293 StGB, Fälschung von Beweismitteln**) schuldig. Dies gilt für den/die ArbeitgeberIn, aber auch für jede/n Beteiligte/n (Vorgesetzte, ArbeitnehmerInnen, etc.). Arbeitszeitaufzeichnungen zu fälschen ist also kein „Kavaliersdelikt“ (das gilt z. B. auch für so gängige Methoden wie etwa folgende: Die elektronische Arbeitszeitaufzeichnung schneidet nach 10 Std. ab, auch wenn weitergearbeitet wird; oder ArbeitnehmerInnen melden sich ab und gehen dann wieder ins Büro, um weiterzuarbeiten!).

Außerdem werden ArbeitnehmerInnen durch Arbeitszeitmanipulationen häufig um viel Geld gebracht (Überstunden), was nicht nur ein wirtschaftlicher Schaden für die Betroffenen ist, die einen Teil ihrer Arbeit (rechtswidrig) unentgeltlich verrichten, sondern auch unter den Straftatbestand (**Schwerer**) **Betrug (§ 146 ff StGB) oder „Sozialbetrug“ (§ 153c StGB)** fallen kann. Hier haften nicht nur ArbeitgeberInnen, sondern ggf auch (mit)verantwortliche leitende Angestellte.



## Vier-Tage Woche

Per Betriebsvereinbarung (in Betrieben ohne Betriebsrat per schriftlicher Einzelvereinbarung) kann eine tägliche Normalarbeitszeit von bis zu 10 Stunden zugelassen werden, wenn die Wochenarbeitszeit auf 4 Tage verteilt wird. Die Betriebsvereinbarung kann in diesem Fall auch die tägliche Höchstarbeitszeitgrenze auf bis zu 12 Stunden Gesamttagesarbeitszeit ausdehnen. Das bedeutet, dass an den 4 Arbeitstagen jeweils 2 Überstunden geleistet werden können. Eine solche Betriebsvereinbarung kann nicht erzwungen werden. (§ 4 Abs 8 und § 7 Abs 6 AZG)

Das Modell der Vier-Tage-Woche enthält sowohl aus dem Blickwinkel der ArbeitgeberInnen als auch der ArbeitnehmerInnen attraktive Elemente: Die ArbeitgeberInnen erhalten damit regelmäßige, zuschlagsfreie 10 Stunden Arbeitstage und damit die Möglichkeit zu entsprechender Betriebszeitgestaltung. Auf der ArbeitnehmerInnenseite liegt ein zusätzlicher arbeitsfreier Tag pro Woche in der Waagschale. Die gesetzliche Vorgabe, dass die Vier-Tage-Woche nur in Verbindung mit einem zusammenhängenden 3-tägigen Freizeitblock geregelt werden kann, wurde mit der AZG-Novelle 2007 beseitigt. Es empfiehlt sich allerdings sehr, bei der Gestaltung einer Betriebsvereinbarung zur 4-Tage-Woche darauf zu achten, dass im konkreten Arbeitszeitmodell die regelmäßig höhere tägliche Arbeitsbelastung beispielsweise durch eine möglichst attraktive Lage der wöchentlichen Freizeit kompensiert wird.

### **Tipp: Regelungsinhalte einer Betriebsvereinbarung zur 4-Tage Woche**

- ❖ Geltungsbereich: Ausnahme von werdenden und stillenden Müttern sowie Jugendlichen
- ❖ Zulassung der regelmäßigen Verteilung der Wochenarbeitszeit auf 4 Tage bei 10 Stunden täglicher Normalarbeitszeit
- ❖ Festlegung der einzelnen Arbeitstage per Einzelvereinbarung unter der Prämisse möglichst mit dem Wochenende zusammenhängender Freizeittage.
- ❖ Der arbeitsfreie Tag darf nicht auf einen Feiertag fallen.
- ❖ Regelung, dass an den festgelegten Arbeitstagen bis zur 12. Stunde zuschlagspflichtige Überstunden geleistet werden dürfen.
- ❖ Wird ausnahmsweise am 5. Tag gearbeitet, so ist die 9. und 10. Arbeitsstunde jedenfalls zuschlagspflichtig.
- ❖ Der/die ArbeitnehmerIn hat hinsichtlich der Überstundenleistung ein Ablehnungsrecht samt Benachteiligungsschutz.

### Mobile Arbeit und work@home

---

Dass Arbeit in unserem Alltag oft nicht mehr ortsgebunden ist, sondern mit elektronischer Unterstützung am home-office, unterwegs oder beim Kunden stattfindet, ist bereits zur Selbstverständlichkeit geworden. Mit den mobilen Kommunikationsmöglichkeiten sind Arbeitsaufgaben auch in Freizeitphasen ständig präsent. Dennoch sind die bereits in den 1990er aufgezeigten Risiken der „Telearbeit“, wie etwa das Verschwimmen der Grenzen zwischen Arbeit und Freizeit oder die mangelnde soziale Einbindung und Unterstützung im Betrieb, nicht überholt oder ausgeräumt. BetriebsrätInnen sind daher heute wie damals bei der Gestaltung dieser geänderten Arbeitsbedingungen gefordert, für verlässliche und faire (Betriebs)vereinbarungen zu sorgen, die der modernen Arbeit gerecht werden.

Um der Entgrenzung der Arbeit zu begegnen wurde 2011 in der deutschen Autoindustrie eine vielbeachtete „technische“ Regelung getroffen, sodass mit Ende des Gleitzeitrahmens die Mailsynchronisierung blockiert wurde. Das war zwar ein wichtiger Schritt um das Thema zu problematisieren und deutlich zu machen, dass es hier Handlungsbedarf gibt. Allerdings brachte die Regelung an sich keine echte Problemlösung, zumal der Arbeitsumfang damit in keiner Weise reduziert, sondern am nächsten Tag geballt serviert wurde.

#### **Tipp: Mobile Arbeit**

- ❖ Eine wirksame Strategie muss betriebliche Überlastungssituationen identifizieren, die individuelle Arbeitsbelastung begrenzen und ein Recht auf Nichterreichbarkeit glaubhaft absichern.
- ❖ Es empfiehlt sich, in einer Betriebsvereinbarung zur Nutzung mobiler Endgeräte auch die zeitliche Erreichbarkeit/Verfügbarkeit zu begrenzen bzw. eine rechtskonforme Rufbereitschaftsregelung verbunden mit einer entsprechenden Entschädigung zu verankern.
- ❖ Insbesondere ist aus Gründen der Transparenz klarzustellen, dass Zeiten, in denen der/die AN tatsächlich zur Arbeitsleistung herangezogen wird – und sei es auch nur telefonisch – uneingeschränkt als Arbeitszeit zu werten und abzugelten sind.

Es macht keinen Unterschied, ob jemand physisch in den Betrieb geholt wird oder ob die Arbeit mit einem mobilen Endgerät durchgeführt wird. Arbeitsrechtlich gilt die Zeit, in der ein/e AN tatsächlich arbeitsbedingt in Anspruch genommen wird – unabhängig davon, ob dies während oder außerhalb einer vereinbarten Bereitschaftszeit geschieht – als geleistete und zu entlohnende Arbeitszeit.

Eine Mustervereinbarung „work@home“ steht auf der GPA-djp Website – [www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at) – zur Verfügung.

### Nacht- und Schichtarbeit

Von Nachtarbeit ist zu sprechen, wenn in der Zeit von 22 Uhr bis 5 Uhr mindestens drei Stunden entweder regelmäßig oder mindestens 48-mal im Kalenderjahr (sofern der Kollektivvertrag nichts anderes vorsieht) gearbeitet wird.

Nacht- und Schichtarbeit ist in vielen Branchen betriebliche Normalität. Gleichwohl empfinden viele Beschäftigte Nacht- und Schichtarbeit als große Belastung. So schlafen Schichtarbeitende durchschnittlich 2–4 Stunden weniger als andere Beschäftigte, lange Schichten, kurze Pausen und/oder Wechselschichten belasten zusätzlich. Familiäre und soziale Aktivitäten können durch Nacht- und Schichtarbeit ebenso beeinträchtigt werden wie die Teilhabe am politischen und kulturellen Geschehen sowie an Weiterbildungsangeboten.

Schichtarbeit liegt vor, wenn ein und derselbe Arbeitsplatz von einander ablösenden ArbeitnehmerInnen besetzt wird (vollkontinuierlich/teilkontinuierlich). Eine Überlappung ist möglich, muss aber kürzer sein als die Einzelbesetzung. Der zu erstellende Schichtplan hat eine exakte Festlegung der Abfolge der Schichten festzulegen. Für jede/n Schicht-AN muss ersichtlich sein, ob und welche Einteilung zur Schicht an einem beliebig zukünftigen Tag, vorgenommen wurde.

#### Tipp: Schichtarbeit

- ❖ Nacht- und Schichtarbeit möglichst vermeiden
- ❖ Bei Notwendigkeit: Nachtschichten sorgsam dosieren
  - ✓ Möglichst wenige Beschäftigte in der Nacht einsetzen
  - ✓ Maximal 3 Nachtschichten sollten aufeinander folgen
  - ✓ Die Arbeitszeit in der Nachtschicht sollte verkürzt werden
- ❖ Gesunde Schichtpläne gestalten
  - ✓ Schichtpläne sollten verkürzte Zyklen beinhalten
  - ✓ Vorwärts rotierende Wechsel verringern Gesundheitsbeeinträchtigungen



### Teilzeit

---

Teilzeitarbeit ist zur typischen Arbeitszeitform von Frauen in Österreich geworden. 45,5 % der weiblichen Erwerbstätigen sind teilzeitbeschäftigt, bei Männern sind es rund 10 % und mit einer Teilzeitquote von 26,5 % liegt Österreich deutlich über dem EU-Schnitt von etwas mehr als 20 %. Teilzeit wird vor allem als Lösungsstrategie für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie gesehen und gelebt. Die weibliche Dominanz unter Teilzeitbeschäftigten ist somit auch Spiegel der nach wie vor prägenden traditionellen Rollenaufteilung zwischen Männern und Frauen in unserer Gesellschaft.

Das Einkommen von Teilzeitbeschäftigten liegt nicht nur aufgrund ihres geringeren Arbeitszeitausmaßes unter jenen von Vollzeiterwerbstätigen. Eine Auswertung der Verdienststrukturerhebung der Statistik Austria im Auftrag des Sozialministeriums zeigt, dass Teilzeitbeschäftigte im Mittel um 24,2 % weniger Stundenlöhne erhalten, als Beschäftigte in Vollzeit. Diese Verdienstunterschiede zeigen sich auch in derselben beruflichen Position, sind unabhängig vom Ausbildungsniveau und werden größer, je geringer die Wochenarbeitszeit von Teilzeitarbeitenden ist. Als mögliche Armutsfalle erweist sich Teilzeit neben einem geringeren Einkommen auch aufgrund der Auswirkungen auf Sozialleistungen und insbesondere auf die Pensionshöhe.

In bestimmten Lebensphasen kann Teilzeit dennoch eine passende Arbeitszeitform darstellen. Betrieblich ergeben sich einige wichtige Ansatzpunkte um mögliche Nachteile im Zuge von Teilzeit zu vermeiden bzw. möglichst gering zu halten.

#### **Tipp: Teilzeit**

- ❖ Teilzeit darf nicht zu Arbeitsverdichtung führen: Die Evaluierung psychischer Belastungen entsprechend dem ArbeitnehmerInnenschutzgesetz sollte insbesondere auf potentielle Fehlbeanspruchung infolge der Arbeitszeit abstellen und entsprechende Maßnahmen nach sich ziehen.
  - ✓ Erstellung von Arbeitszeitbilanzen auf deren Basis ArbeitgeberIn und Betriebsrat über die notwendige Personalbemessung zu beraten haben.
  - ✓ Gleiche Möglichkeiten der Teilhabe an Weiterbildung für Teilzeitbeschäftigte gewährleisten. Spezielle zeitliche Bedürfnisse/Möglichkeiten sollten dabei Berücksichtigung finden.
  - ✓ Individueller Anspruch auf Wechsel zwischen Teil- und Vollzeitbeschäftigung.
  - ✓ Recht auf Anhebung der vereinbarten Wochenarbeitszeit für Teilzeitbeschäftigte, wenn regelmäßig Mehrarbeit geleistet wird und die/der Beschäftigte das möchte.
  - ✓ Benachteiligung von Teilzeitkräften, bei Gewährung von Zuschlägen, Sachbezügen und Prämienleistungen ausschließen.

### Altersteilzeit

---

Altersteilzeit beruht auf einer Arbeitszeitreduktion gegen Ende des Erwerbslebens und soll somit älteren Beschäftigten einen besseren Übergang in den Ruhestand ermöglichen. Der durch die reduzierte Arbeitszeit entstehende Entgeltverlust wird durch einen Gehaltsausgleich teilweise kompensiert. Außerdem entstehen im Zuge einer Altersteilzeit keine Nachteile hinsichtlich Pensionsberechnung oder Arbeitslosengeld, da alle Sozialversicherungsbeiträge in der bisherigen Höhe weiter entrichtet werden. Da es sich bei der Altersteilzeit um ein durch das Arbeitsmarktservice (AMS) gefördertes Instrument handelt, sind hinsichtlich Anspruchsvoraussetzungen und Rahmenzeiten genaue Eckpunkte definiert. Es besteht jedoch kein Rechtsanspruch auf Altersteilzeit, sondern es bedarf einer Vereinbarung zwischen ArbeitnehmerIn und ArbeitgeberIn.

Die maximale Laufzeit einer Altersteilzeitvereinbarung beträgt generell fünf Jahre. Das Mindestalter liegt für Frauen bei 53 Jahren und für Männer bei 58 Jahren.

Grundsätzlich sind zwei Varianten der Altersteilzeit zu unterscheiden (Der Gehaltsausgleich für ArbeitnehmerInnen ist in beiden Fällen gleich hoch):

- ❖ **Blockvariante:** Die reduzierte Arbeitszeit wird in eine Arbeits- und eine Freizeitphase geblockt. Somit wird zunächst im Ausmaß der zuvor bestehenden Arbeitszeit weitergearbeitet. Die eingearbeitete Arbeitszeit wird anschließend in einem Freizeitblock konsumiert. Der/Die ArbeitgeberIn erhält in diesem Fall eine geringere Förderung durch das AMS (50 % der entstehenden Mehraufwendungen, die durch Gehaltsausgleich und SV-Beiträge entstehen) und es besteht die Verpflichtung zur Einstellung einer Ersatzarbeitskraft.
- ❖ **Kontinuierliche Altersteilzeit:** Hier wird in einem vereinbarten Zeitraum die Arbeitszeit kontinuierlich reduziert. Arbeitszeitschwankungen sind dennoch möglich, müssen jedoch innerhalb eines Jahres ausgeglichen werden bzw. können über die gesamte Laufzeit ausgeglichen werden, wenn die Abweichungen jeweils nicht mehr als 20 % der Normalarbeitszeit betragen.

### Tipp: Eckpunkte einer Altersteilzeit-Vereinbarung

- ❖ Einmalige Zuwendungen aus Anlass einer bestimmten Dauer der Betriebszugehörigkeit (z. B. Dienstjubiläum) sind auf Basis der vor der Herabsetzung geltenden Arbeitszeit zu berechnen.
- ❖ Sonstige Zuwendungen (Prämien, Gewinnbeteiligungen etc.) werden auf Basis der vor der Herabsetzung geltenden Arbeitszeit ausbezahlt, wenn der anspruchsbegründende Zeitraum über die Hälfte in die Zeit vor Herabsetzung der Normalarbeitszeit fällt.
- ❖ Der im Zeitpunkt der Herabsetzung der Normalarbeitszeit noch offene Urlaubsanspruch ist auf Wunsch des/der ArbeitnehmerIn noch vor Herabsetzung zu verbrauchen. Kommt über den Zeitpunkt des Urlaubsantrittes keine Einigung zustande, kann der Urlaub unmittelbar vor Beginn der Herabsetzung verbraucht werden.
- ❖ Wird das Arbeitsverhältnis nach Herabsetzung der Normalarbeitszeit beendet und besteht aufgrund einer ungleichmäßigen Verteilung der Wochenarbeitszeit ein Zeitguthaben, ist dieses bei der Beendigung abzugelten. Im Falle einer Kündigung durch den Dienstgeber ist das Zeitguthaben mit einem 50 %-igen Zuschlag abzugelten.

Eine umfangreiche Übersicht zur Regelung der Altersteilzeit bietet die GPA-djp Broschüre „Altersteilzeit – Alle Regelungen auf einen Blick“.

### Sabbatical

---

Sabbaticals geben ArbeitnehmerInnen die Möglichkeit, in einem aufrechten Dienstverhältnis eine berufliche Auszeit ohne bestimmte Zweckbindung zu nehmen. Gerade in Zeiten zunehmender psychischer Belastungen und verlängerter Lebensarbeitszeit ist diese Option als Instrument zur Prävention von Fehlbeanspruchungen, zur Gesundheitsförderung bzw. zur individuellen Gestaltung bestimmter Lebensphasen zu sehen.

Für Sabbaticals gibt es keine dezidierten gesetzlichen Grundlagen, sie sind frei zu vereinbaren und somit besteht auch kein Rechtsanspruch.

Um einen Freizeitblock anzusparen, kommen im Wesentlichen zwei Varianten in Frage:

- ❖ **Entgeltkürzung:** Für eine definierte Rahmenzeit wird ein verringertes Entgelt vereinbart. Mit diesem wird der Anspruch auf Weiterbezahlung des Entgelts während des Freizeitblocks erworben. Für dieses Modell ist eine Einzelvereinbarung ausreichend. In dieser wird vereinbart, dass die Fälligkeit für die Bezahlung des Entgelts in die Freizeitphase verschoben wird und dass keine Verjährung von Ansprüchen nach drei Jahren erfolgt.

- ❖ **Ansparen eines Zeitguthabens:** Hier erfolgt weder eine Reduktion der Arbeitszeit noch des Entgelts. Durch Überschreiten der Normalarbeitszeit wird ein Zeitguthaben angespart, das während des Freizeitblocks konsumiert wird. Ein solches Sabbatical-Modell bedarf entsprechender Regelungen im Kollektivvertrag und in einer Betriebsvereinbarung und bedient sich damit einer Gestaltungsmöglichkeit des Arbeitszeitgesetzes. Das Gesetz sieht längere Durchrechnungszeiträume per Kollektivvertrag im Zusammenhang mit schwankenden Arbeitszeiten (Flexibilisierung) vor, die ein Ausdehnen der Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen ermöglichen. Die Betriebsvereinbarung kann eine andere Verteilung der Normalarbeitszeit festsetzen. Die Bindung an einen bestimmten Zweck ist nicht erforderlich. Auch bei der Vereinbarung eines solchen Modells, sollte sichergestellt sein, dass eine Verjährung der Ansprüche nach drei Jahren ausgeschlossen wird.
- ❖ In einigen Kollektivverträgen wurde ein **Gutschriftmodell** vereinbart. Dieses sieht einen zusätzlichen Urlaubsanspruch vor, der in Verbindung mit der Inanspruchnahme eines Sabbaticals wirksam wird.

### Tipp: Eckpunkte einer Sabbatical-Vereinbarung

- ❖ Gerade bei Tätigkeiten mit hoher psychischer Belastung sollte durch die Vereinbarung eines Gutschriftmodells eine Beteiligung des/der Arbeitgebers/in vereinbart werden.
- ❖ Im Zusammenhang mit einem Sabbatical sollte auch die Möglichkeit zur Urlaubskonsumation bestehen, um einen längeren Freizeitblock zu ermöglichen.
- ❖ Nach der Rückkehr aus dem Sabbatical sollte Anspruch auf eine vergleichbare/gleichwertige Tätigkeit bestehen.
- ❖ Ausschluss einer Kündigung während der Konsumation des Freizeitblocks sowie Kündigungsschutz analog zum Mutterschutzgesetz von vier Wochen nach der Rückkehr aus dem Freizeitblock.
- ❖ Der Freizeitblock zählt zur Dienstzeit und führt zu keinen Verlusten in Hinblick auf Ansprüche, die von der Dauer der Beschäftigung abhängen.
- ❖ Ein Krankenstand hat so lange keinen Einfluss auf die Einarbeitungsphase als Entgeltfortzahlungsanspruch des/der Arbeitnehmers/in besteht. Hält eine Erkrankung über den Zeitraum des Entgeltfortzahlungsanspruches hinaus an, verlängert sich die Ansparphase um diesen Zeitraum der Arbeitsunfähigkeit.
- ❖ Ein Karenzurlaub kann die Rahmenzeit verlängern.
- ❖ Bei Beendigung des Dienstverhältnisses werden alle Beendigungsansprüche auf Basis der Arbeitszeit vor Beginn des Sabbatical berechnet.
- ❖ Vereinbarung von Rücktrittsrechten für den Fall, dass eine Freizeitphase nicht angetreten werden kann (z. B. aus gesundheitlichen bzw. persönlichen Gründen), die zu einer Aufrollung des ursprünglichen Zustandes führen.

Eine Musterbetriebsvereinbarung „Sabbatical“ steht auf der GPA-djp Website – [www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at) – zur Verfügung.

### 6. Durchsetzung und Kontrolle

---

#### Kontrolle durch den Betriebsrat

---

##### **arbeitsverfassungsgesetzliches Überwachungsrecht**

Der Betriebsrat überwacht und kontrolliert innerbetrieblich die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zur Arbeitszeit. Seine diesbezüglichen Befugnisse sind insbesondere in § 89 ArbVG geregelt. Auf Basis dieser Generalklausel hat der Betriebsrat das Recht, die Einhaltung der die AN des Betriebes betreffenden Rechtsvorschriften zu überwachen. Im Kontext Arbeitszeit kommt dem Betriebsrat somit die Überwachung des Arbeitszeitgesetzes, Arbeitsruhegesetzes und des Urlaubsgesetzes zu. Dementsprechend ist der Betriebsrat berechtigt, in die vom Betrieb geführten Aufzeichnungen über Arbeitszeit und Bezüge von ArbeitnehmerInnen Einsicht zu nehmen. Die Ausübung des betriebsrätlichen Kontrollrechts ist nicht von der Zustimmung der einzelnen ArbeitnehmerInnen abhängig!

Das Einsichts- und Kontrollrecht des Betriebsrates besteht außerdem unabhängig von Art und Form der Unterlagen, also auch bei automationsunterstützter Aufzeichnung. Auf dieser Basis kann der Betriebsrat auch einen Abgleich zwischen betrieblichen SOLL- und IST-Arbeitszeiten („Arbeitszeitbilanz“) verlangen.

Bei Missachtung des betriebsrätlichen Überwachungsrechtes durch den/die ArbeitgeberIn sieht das ArbVG auch Strafsanktionen bzw. die Möglichkeit der Anzeige an die Bezirksverwaltungsbehörde vor. Dies betrifft u. a. die Durchführung und Einhaltung der Vorschriften über den ArbeitnehmerInnenschutz oder die Beziehung des Betriebsrates bei Betriebsbesichtigungen/-kontrollen durch die Organe der Arbeitsinspektion.

##### **Feststellungsverfahren**

Zur Rechtsdurchsetzung hat der Betriebsrat auch die Möglichkeit einer Feststellungsklage nach § 54 Abs 1 des Arbeits- und Sozialgerichtsgesetzes (ASGG). Voraussetzung ist, dass mindestens drei ArbeitnehmerInnen von einem mutmaßlichen arbeitsrechtlichen Verstoß des/r Arbeitgebers/in betroffen sind. Ein solches Verfahren kann seitens des Betriebsrates auch dann eingeleitet werden, wenn die Betroffenen selbst nicht aktiv werden wollen. Der Betriebsrat hat in diesem Fall dennoch die Verpflichtung, auf die Einhaltung des Gesetzes zu achten.

##### **Erzwingen einer Betriebsvereinbarung mit Hilfe einer Schlichtungsstelle**

Im Zusammenhang mit der Durchsetzung von Arbeitszeitregelungen bzw. mit der Durchsetzung des Mitwirkungsrechtes des Betriebsrates, hat dieser gemäß § 97 Abs 1 Z 2 ArbVG die Möglichkeit, mit Hilfe einer Schlichtungsstelle eine Betriebsvereinbarung zu erzwingen. In punkto Arbeitszeit kann eine solche BV die generelle Festsetzung des Beginns und Endes der täglichen Arbeitszeit, der Dauer und Lage der Arbeitspausen und der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage regeln.



Eine Schlichtungsstelle ist beim zuständigen Arbeits- und Sozialgericht einzurichten und bei dessen PräsidentIn zu beantragen. Sie setzt sich zusammen aus einer/m BerufsrichterIn und 4 BeisitzerInnen, wobei je zwei aus dem Kreis der AG und zwei aus dem Kreis der AN benannt werden (§ 144 ArbVG). Die Entscheidung dieser Schlichtungsstelle gilt dann als – nicht kündbare - Betriebsvereinbarung. Gegen die Entscheidung der Schlichtungsstelle kann Beschwerde an das Bundesverwaltungsgericht erhoben werden (§ 146 Abs 2 ArbVG). Eine Abänderung oder Aufhebung ist nur im Einvernehmen der betrieblichen VertragspartnerInnen oder per Entscheidung der Schlichtungsstelle möglich. In letzterem Fall würde die Betriebsvereinbarung sofort und ohne Nachwirkung erlöschen.

### **Mitwirkungsrecht des Betriebsrates in wirtschaftlichen Angelegenheiten und im Aufsichtsrat nutzen**

Geht der Betriebsrat davon aus, dass es im Unternehmen strukturelle Mängel im Arbeitszeitmanagement gibt, die idR mit einem wirtschaftlichen Risiko des Unternehmens verbunden sind und deshalb uU ein Rückstellungserfordernis auslösen (wie z. B: regelmäßige Überschreitungen der gesetzlichen Arbeitszeitgrenzen, unrichtige Arbeitszeitaufzeichnungen in größerem Stil), so ist zu erwägen, dieses Thema im Rahmen des Wirtschaftsgesprächs und gegebenenfalls auch im Aufsichtsrat aufzuwerfen, um die Unternehmensleitung dazu zu bewegen, sich mit dem Thema ernsthaft auseinanderzusetzen und mit dem Betriebsrat nach rechtskonformen Lösungen zu suchen.

### **Gemeinsame Prüfung lohnabhängiger Abgaben (GPLA)**

---

Die rechtmäßige Entrichtung aller lohnabhängigen Beiträge und Abgaben, wie Sozialversicherungsbeiträge, Lohnsteuer, etc. erfolgt in einem gemeinsamen Prüfungsvorgang (GPLA), der entweder durch eine/n PrüferIn der Gebietskrankenkasse oder der Finanzverwaltung abgewickelt wird (auch eine Teamprüfung durch beide Institutionen ist möglich). Hinsichtlich der Auswahl der zu prüfenden Unternehmen gilt das Ziel einer flächendeckenden Prüfung in regelmäßigen zeitlichen Abständen (drei bis fünf Jahre). Im Anlassfall sind auch kürzere Abstände von Prüfungen möglich. Die verfahrensrechtliche Vorgangsweise der Prüfung ist in der Bundesabgabenordnung (BAO) geregelt.

Die im Rahmen dieser gemeinsamen Prüfung durchzuführende Sozialversicherungsprüfung dient insbesondere dazu, die Grundlagen hinsichtlich Pensions-, Krankengeld- und Arbeitslosengeldansprüchen sicherzustellen. Im Zuge der GPLA festgestellte Mängel führen allenfalls zur Nachverrechnung fehlender Beiträge bzw. Abgaben, nicht jedoch zu verwaltungsstrafrechtlichen Sanktionen.

Als Grundlagen für die Prüfung sind vom Dienstgeber sämtliche relevante Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Dazu gehören u.a. auch alle Arbeitszeit-, Urlaubs-, Krankenstands- und andere Abwesenheitsaufzeichnungen. Werden im Zuge der Prüfung Verstöße gegen Beitragsbestimmungen der Sozialversicherung bzw. Vorgaben zur Abfuhr von Abgaben festgestellt, so kommt es entsprechend der festgestellten Beitrags- und Besteuerungsgrundlage zu Nachforderungen. Legt der Dienstgeber unvollständige oder nicht ordnungsgemäß geführte Aufzeichnungen und Unterlagen vor, so können auf Basis einer durch die Prüforgane durchzuführenden Schätzung der Beitrags- und Besteuerungsgrundlage, Nachforderungen gestellt werden.

### Lohn- und Sozialdumping Bekämpfung

---

Das Lohn- und Sozialdumpingbekämpfungsgesetz (LSDBG, seit 1.5.2011 in Kraft) steht vor allem in Zusammenhang mit der Öffnung des Arbeitsmarktes für die neuen EU-Mitgliedsstaaten. Es zielt darauf ab, gleiche Lohnbedingungen für alle in Österreich tätigen ArbeitnehmerInnen und faire Wettbewerbsbedingungen zwischen inländischen und ausländischen Unternehmen sicherzustellen, sowie die rechtmäßige Entrichtung von Abgaben und Sozialversicherungsbeiträgen zu gewährleisten. **Im Unterschied zur Lohnabgabenprüfung, bei der festgestellte Verstöße lediglich eine Nachverrechnung zur Folge haben, drohen Unternehmen im Zuge des LSDBG auch verwaltungsstrafrechtliche Konsequenzen.** Betroffen sind von den Kontrollen nach dem LSDBG inländische wie auch ausländische Unternehmen, die Beschäftigte nach Österreich entsenden oder hier überlassen.

Seit 2011 kontrollieren erstmals Behörden die Einhaltung des kollektivvertraglichen Grundlohns und sprechen Verwaltungsstrafen (bei Unterentlohnung, Nicht-Bereithalten der Lohnunterlagen etc.) aus. Das ist einzigartig in Europa.

Kontrolliert wird, ob ArbeitgeberInnen den nach Gesetz, Verordnung oder Kollektivvertrag zustehenden Grundlohn unter Beachtung der jeweiligen Einstufungskriterien leisten. Dabei gelten die vom/von der ArbeitnehmerIn tatsächlich ausgeübte Tätigkeit, die Anrechnung von Vordienst- oder Schulzeiten oder sonstige Ausbildungen als Kriterien. Unter Grundlohn ist hier der für die erbrachte Arbeitszeit zustehende Grundbezug (Grundlohn bzw. Grundgehalt) zu verstehen. Ab 1.1.2015 wird der Geltungsbereich des LSDBG erweitert, sodass die Behörden das gesamte kollektivvertragliche Entgelt inklusive Überstundenzuschläge etwaiger anderer Zuschläge, Zulagen sowie der Sonderzahlungen überprüfen und nicht nur den Grundlohn bzw. das Grundgehalt. Außerdem werden die betroffenen ArbeitnehmerInnen bei Unterentlohnung über einen allfälligen über den Arbeitgeber ergehenden Strafbescheid informiert.

Als für die Prüfung erforderliche Unterlagen sind seitens des Unternehmens Arbeitsvertrag und Dienstzettel sowie Arbeitszeitaufzeichnungen zur Verfügung zu stellen, ebenso wie Lohn- und Gehaltsaufzeichnungen bzw. Nachweise über Lohn- und Gehaltszahlungen (z. B. Banküberweisungsbelege). Für ausländische ArbeitgeberInnen gilt zusätzlich, dass für die Dauer der Beschäftigung von ArbeitnehmerInnen am Einsatzort, alle erforderlichen Unterlagen auch in deutscher Sprache bereitzuhalten sind. Ab 2015 werden die Strafen bei Nicht-Bereithaltung der Unterlagen deutlich erhöht und pro ArbeitnehmerIn eingehoben.

Die Zuständigkeit für die Kontrolle liegt beim Kompetenzzentrum LSDB, in dessen Rahmen der Wiener Gebietskrankenkasse eine zentrale Rolle zukommt. Das Kompetenzzentrum führt auf Basis der Sachverhaltsermittlungen der Organe der Strafbehörden (Finanzpolizei) die Kontrolle des zustehenden kollektivvertraglichen Entgelts für die nicht dem ASVG unterliegenden (nach Österreich überlassenen oder entsendeten) Arbeitnehmer/innen durch. Bei den dem ASVG unterliegenden ArbeitnehmerInnen stellt der jeweils zuständige Krankenversicherungsträger im Zuge seiner Überprüfungen fest, ob Unterentlohnung vorliegt. Im Bereich des Baugewerbes übernimmt die Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse (BUAK) die entsprechenden Kontrolltätigkeiten.

Wird bei der Kontrolle festgestellt, dass ArbeitnehmerInnen nicht entsprechend dem zustehenden kollektivvertraglichen Entgelt bezahlt werden, liegt eine Verwaltungsübertretung vor, die seitens des Kompetenzzentrums LSDB, der Bezirksverwaltungsbehörde zur Anzeige gebracht werden muss. Als Geldstrafen drohen in diesem Fall pro ArbeitnehmerIn 2.000 Euro bis 20.000 Euro und 4.000 Euro bis 50.000 Euro im Wiederholungsfall. Bei geringen Vergehen, bzw. wenn erstmals eine Übertretung festgestellt wird, kann von einer Anzeige abgesehen werden, vorausgesetzt, dass das ausstehende Entgelt binnen einer festgelegten Frist nachgezahlt wird.

### Arbeitsinspektion

---

Nach dem Arbeitsinspektionsgesetz (ArbIG) überprüft die Arbeitsinspektion die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zum Schutz des Lebens und der Gesundheit der arbeitenden Menschen in den Betrieben. In diesem Zusammenhang kommt ihr auch die **Kontrolle der gesetzlichen Vorschriften** hinsichtlich Arbeitszeit, Ruhepausen und die Ruhezeit, Arbeitsruhe sowie von Urlaubsaufzeichnungen zu.

**ArbeitsinspektorInnen sind berechtigt, Betriebsstätten und Arbeitsstellen aller Art jederzeit zu betreten und zu besichtigen und sie sind verpflichtet, jeder Beschwerde nachzugehen und sie vertraulich zu behandeln.**

ArbeitgeberInnen sind verpflichtet, den Arbeitsinspektionsorganen auf Verlangen alle Unterlagen zur Einsicht vorzulegen, die mit dem ArbeitnehmerInnenschutz im Zusammenhang stehen. Dies gilt auch für Kollektivverträge, Betriebsvereinbarungen, Arbeitsverträge, Lehrverträge, Lohn-, Gehalts- und Urlaubslisten. **Die korrekte Abrechnung bzw. Auszahlung von Entgelten für Überstunden- und Mehrarbeitsleistungen wird allerdings nicht von den Arbeitsinspektionen überprüft!**

Stellt der/die ArbeitsinspektorIn die Übertretung einer Arbeitsschutzvorschrift fest, so ergeht in der Regel eine Aufforderung, den festgestellten Mangel innerhalb einer bestimmten Frist zu beseitigen. Handelt es sich um eine schwere Übertretung, so kann die Arbeitsinspektion auch ohne vorausgehender Aufforderung bzw. Fristsetzung eine Strafanzeige an die Bezirksverwaltungsbehörde richten. Dabei wird auch ein bestimmtes Strafmaß beantragt. Die Verwaltungsstrafbehörde hat über die Anzeige ohne Verzug, längstens jedoch binnen zwei Wochen, das Verwaltungsstrafverfahren einzuleiten.

Laut aktuell vorliegendem Tätigkeitsbericht der Arbeitsinspektion handelt es sich bei mehr als der Hälfte, nämlich 5.923 aller Übertretungen auf dem Gebiet des Verwendungsschutzes (ohne Kontrollen von LenkerInnen), um Verstöße gegen das Arbeitszeitgesetz; davon entfielen 1.508 auf den Bereich Handel, Instandhaltung und Reparatur von Kraftfahrzeugen, 1.500 auf das Beherbergungs- und Gastronomiewesen, 834 auf den Bereich Herstellung von Waren und 762 auf das Bauwesen. Von den Übertretungen waren insgesamt 40.854 ArbeitnehmerInnen betroffen, wobei zu berücksichtigen ist, dass hinsichtlich einzelner ArbeitnehmerInnen mehrere Übertretungen aufscheinen können. Der größte Teil der betroffenen ArbeitnehmerInnen, nämlich 9.395, entfiel auf die Wirtschaftsklasse Herstellung von Waren. Der Strafraum bei Verstößen gegen das Arbeitszeitgesetz erstreckt sich – je nach Art und Schwere der Rechtsverletzung – von 20 Euro bis 3.600 Euro pro Delikt und pro ArbeitnehmerIn (§ 28 AZG).



### Tipp:

Die Arbeitsinspektion ist kontrollierende und beratende Instanz und agiert im Interesse der Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten. Zögern Sie nicht, auch unabhängig von einer konkreten Beschwerde oder Problemstellung, Kontakt mit Ihrer zuständigen Arbeitsinspektion aufzunehmen. Alle Infos dazu finden unter [www.arbeitsinspektion.gv.at](http://www.arbeitsinspektion.gv.at) oder auch in ihrer GPA-djp Regionalgeschäftsstelle.

## 7. Anhang

### Tägliche Normalarbeitszeit

Tägliche Normalarbeitszeit	Regelung/Arbeitszeitform	Besondere Regelungsinstrumente?	§§ (AZG)
8 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grundsatz</li> <li>anzuwenden, soweit nicht nachstehende Sonderregelungen gelten</li> </ul>	--	§ 3 Abs. 1
9 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>andere Verteilung innerhalb der Woche</li> <li>führt zu einer Verlängerung einer täglichen oder der wöchentlichen Ruhezeit (z.B. Freitagfrühschluss)</li> </ul>	--	§ 4 Abs. 2
9 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>andere Verteilung innerhalb der Woche</li> <li>weil es die Art des Betriebes erfordert</li> <li>ohne Ruhezeit-Verlängerung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BV</li> <li>Bescheid des AI in Betrieben ohne Betriebsrat</li> </ul>	§ 4 Abs. 2
9 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einarbeiten in Verbindung mit Feiertagen (Fensterstage)</li> <li>Einarbeitungszeitraum über 13 Wochen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV oder</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 4 Abs. 3 § 1a
9 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durchrechnung für Verkaufsstellen</li> <li>Wochenarbeitszeit bis 44 Stunden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>bis 4 Wochen: keine</li> <li>ab 4 Wochen: KV oder BV mit KV-Ermächtigung</li> </ul>	§ 4 Abs. 4 § 1a
9 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durchrechnung der Normalarbeitszeit</li> <li>⇒ gilt nicht für Verkaufsstellen!</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 4 Abs. 6 § 1a
9 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dekadenarbeit im Bauwesen (Durchrechnung der Normalarbeitszeit)</li> <li>für Großbaustellen, für Wildbach- und Lawinenverbauung</li> <li>Durchrechnungszeitraum 2 Wochen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 4c § 1a

Tägliche Normalarbeitszeit	Regelung/Arbeitszeitform	Besondere Regelungsinstrumente?	§§ (AZG)
10 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verlängerung der täglichen Normalarbeitszeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 4 Abs. 1 § 1a
10 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gleitende Arbeitszeit</li> </ul>	--	§ 4b Abs. 4
10 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einarbeiten in Verbindung mit Feiertagen</li> <li>Einarbeitungszeitraum max. 13 Wochen</li> </ul>	--	§ 4 Abs. 3
10 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 - Tage - Woche</li> <li>⇒ gilt nicht für das Bauwesen!</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BV</li> <li>schriftliche Einzelvereinbarung in Betrieben ohne Betriebsrat</li> </ul>	§ 4 Abs. 8
10 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einarbeiten in Verbindung mit Feiertagen im Bauwesen</li> <li>Einarbeitungszeitraum mehr als 13 Wochen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> </ul>	§ 4 Abs. 9
12 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>regelmäßige und erhebliche Arbeitsbereitschaft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>Bescheid des AI in Betrieben ohne Betriebsrat</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 5 Abs. 1, 2 und 3 § 1a
24 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>besondere Erholungsmöglichkeiten</li> <li>max. 3 x wöchentlich</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 5a § 1a

HINWEISE: KV = Kollektivvertrag, BV = Betriebsvereinbarung, AI = Arbeitsinspektorat; Regelungen für Schichtarbeit und Lenker siehe eigene Übersichten  
Stand: Jänner 2008

Quelle: Arbeitsinspektion

## Wöchentliche Normalarbeitszeit

Wöchentliche Normalarbeitszeit	Regelung/Arbeitszeitform	Besondere Regelungsinstrumente?	§§ (AZG)
40 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grundsatz</li> <li>anzuwenden, soweit nicht nachstehende Sonderregelungen gelten</li> </ul>	--	§ 3 Abs. 1
44 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durchrechnung für Verkaufsstellen</li> <li>Durchrechnungszeitraum 4 Wochen</li> </ul>	--	§ 4 Abs. 4
44 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durchrechnung für Verkaufsstellen</li> <li>Durchrechnungszeitraum über 4 Wochen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 4 Abs. 4 § 1a
45 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einarbeiten in Verbindung mit Feiertagen</li> <li>Einarbeitungszeitraum ab 14. Woche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 4 Abs. 3 Z 2 § 1a
48 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durchrechnung der Normalarbeitszeit</li> <li>Durchrechnungszeitraum über 8 Wochen</li> <li>⇒ gilt nicht für Verkaufsstellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 4 Abs. 6 Z 2 § 1a
50 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durchrechnung der Normalarbeitszeit</li> <li>Durchrechnungszeitraum bis 8 Wochen</li> <li>⇒ gilt nicht für Verkaufsstellen</li> <li>⇒ im Schnitt maximal 48-Stunden pro Woche (Durchrechnungszeitraum 17 Wochen, kann durch KV verlängert werden)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 4 Abs. 6 Z 1 § 9 Abs. 4 § 1a
50 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einarbeiten in Verbindung mit Feiertagen</li> <li>⇒ im Schnitt maximal 48-Stunden pro Woche (Durchrechnungszeitraum 17 Wochen, kann durch KV verlängert werden)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>keine bis 13 Wochen</li> <li>ab 13 Wochen: KV</li> <li>oder BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 9 Abs. 1 § 4 Abs. 3 § 1a

Wöchentliche Normalarbeitszeit	Regelung/Arbeitszeitform	Besondere Regelungsinstrumente?	§§ (AZG)
60 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>regelmäßige und erhebliche Arbeitsbereitschaft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>Bescheid des AI in Betrieben ohne Betriebsrat</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 5 Abs. 1, 2 und 3 § 1a
63 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dekadenarbeit im Bauwesen</li> <li>für Großbaustellen, für Wildbach- und Lawinenverbauung</li> <li>⇒ nur in jeder 2. Woche 63 Stunden zulässig</li> <li>⇒ im Schnitt maximal 48 Stunden (siehe oben)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> </ul>	§ 4c
72 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>besondere Erholungsmöglichkeiten</li> <li>⇒ im Schnitt maximal 60 Stunden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für soziale Dienste*) ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 5a § 1a

**\*) Zu beachten wäre: BAGS-KV wurde zur Satzung erklärt, die in der Satzung enthaltenen Ausnahmen sind zu beachten!**

HINWEISE: KV = Kollektivvertrag, BV = Betriebsvereinbarung, AI = Arbeitsinspektorat; Regelungen für Schichtarbeit und Lenker siehe eigene Übersichten  
Stand: Jänner 2008

Quelle: Arbeitsinspektion

## Sonderregelung Normalarbeitszeit im Handel

## Tägliche Normalarbeitszeit

Tägliche Normalarbeitszeit	Regelung/Arbeitszeitform	Besondere Regelungsinstrumente?	§§ (AZG)
8 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grundsatz</li> <li>anzuwenden, soweit nicht nachstehende Sonderregelungen gelten</li> </ul>	--	§ 3 Abs. 1
9 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>andere Verteilung innerhalb der Woche</li> <li>führt zu einer Verlängerung einer täglichen oder der wöchentlichen Ruhezeit (z.B. freier Nachmittag)</li> </ul>	--	§ 4 Abs. 2
9 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einarbeiten in Verbindung mit Feiertagen (Fenstertage)</li> <li>Einarbeitungszeitraum über 13 Wochen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 4 Abs. 3 Z 2 § 1a
9 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durchrechnung für Verkaufsstellen</li> <li>Wochenarbeitszeit bis 44 Stunden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>bis 4 Wochen: keine</li> <li>ab 4 Wo: KV oder BV mit KV-Ermächtigung</li> </ul>	§ 4 Abs. 4 § 1a
10 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verlängerung der täglichen Normalarbeitszeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 4 Abs. 1 § 1a
10 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gleitende Arbeitszeit</li> </ul>	--	§ 4b Abs. 4
10 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einarbeiten in Verbindung mit Feiertagen (Fenstertage)</li> <li>Einarbeitungszeitraum bis 13 Wochen</li> </ul>	--	§ 4 Abs. 3
10 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 - Tage - Woche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BV</li> <li>schriftliche Einzelvereinbarung in Betrieben ohne Betriebsrat</li> </ul>	§ 4 Abs. 8
12 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>regelmäßige und erhebliche Arbeitsbereitschaft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> <li>Bescheid des AI in Betrieben ohne Betriebsrat</li> </ul>	§ 5 Abs. 1, 2 und 3 § 1a

## Wöchentliche Normalarbeitszeit

Wöchentliche Normalarbeitszeit	Regelung/Arbeitszeitform	Besondere Regelungsinstrumente?	§§ (AZG)
40 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grundsatz</li> <li>anzuwenden, soweit nicht nachstehende Sonderregelungen gelten</li> </ul>	--	§ 3 Abs. 1
44 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durchrechnung für Verkaufsstellen</li> <li>Durchrechnungszeitraum 4 Wochen</li> </ul>	--	§ 4 Abs. 4
44 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durchrechnung für Verkaufsstellen</li> <li>Durchrechnungszeitraum über 4 Wochen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 4 Abs. 4 § 1a
45 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einarbeiten in Verbindung mit Feiertagen über 13 Wochen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 4 Abs. 3 § 1a
50 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einarbeiten in Verbindung mit Feiertagen bis 13 Wochen</li> <li>⇒ im Schnitt maximal 48-Stunden pro Woche (Durchrechnungszeitraum 17 Wochen, kann durch KV verlängert werden)</li> </ul>	--	§ 9 Abs. 1 und 4 § 4 Abs. 3
60 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>regelmäßige und erhebliche Arbeitsbereitschaft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>Bescheid des AI in Betrieben ohne Betriebsrat</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 5 Abs. 1, 2 und 3 § 1a

HINWEISE: KV = Kollektivvertrag, BV = Betriebsvereinbarung, AI = Arbeitsinspektorat; Regelungen für Schichtarbeit und Lenker siehe eigene Übersichten  
Stand: Jänner 2008

Quelle: Arbeitsinspektion

Höchstgrenzen der Arbeitszeit (täglich und wöchentlich)

Höchstgrenzen der Tagesarbeitszeit	Regelung/Arbeitszeitform	Besondere Regelungsinstrumente?	§§ (AZG)
10 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grundsatz</li> <li>anzuwenden, soweit nicht nachstehende Sonderregelungen gelten</li> </ul>	--	§ 9 Abs. 1
10,5 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überstunden für Vor- und Abschlussarbeiten</li> <li>Vertretung durch andere Arbeitnehmer/innen ist nicht möglich</li> <li>Heranziehung Betriebsfremder nicht zumutbar</li> </ul>	--	§ 8 Abs. 2
12 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überstunden bei vorübergehendem besonderen Arbeitsbedarf</li> <li>maximal 24 Wochen pro Kalenderjahr, nach 8 Wochen 2 Wochen ohne Überstunden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BV</li> <li>schriftliche Einzelvereinbarung in Betrieben ohne Betriebsrat mit arbeitsmedizinischer Unbedenklichkeitsfeststellung</li> </ul>	§ 7 Abs. 4 und 4a
12 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überstunden bei 4-Tage-Woche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BV</li> <li>schriftliche Einzelvereinbarung in Betrieben ohne Betriebsrat mit arbeitsmedizinischer Unbedenklichkeitsfeststellung</li> </ul>	§ 7 Abs. 6
12 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verlängerung der Arbeitszeit bei Arbeitsbereitschaft</li> <li>⇒ je nach Regelung Normalarbeitszeit oder Überstunden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>Bescheid des AI in Betrieben ohne Betriebsrat</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 5 Abs. 1, 2 und 3 § 7 Abs. 3 § 1a
13 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überstunden bei Arbeitsbereitschaft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>ohne besondere Zulassung bei Verlängerung der Normalarbeitszeit durch AI</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 7 Abs. 3 § 1a
24,5 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überstunden zur Arbeitsübergabe bei besonderen Erholungsmöglichkeiten</li> <li>max. 3 x wöchentlich</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für soziale Dienste*) ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 8 Abs. 4 § 1a
GRENZE laut BESCHEID	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überstundengenehmigung durch AI</li> <li>⇒ mehr als 10 Stunden nur im öffentlichen Interesse möglich</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bescheid des AI</li> </ul>	§ 7 Abs. 5

\*) Zu beachten wäre: BAGS-KV wurde zur Satzung erklärt, die in der Satzung enthaltenen Ausnahmen sind zu beachten!

Höchstgrenze der Wochenarbeitszeit	Regelung/Arbeitszeitform	Besondere Regelungsinstrumente?	§§ (AZG)
50 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grundsatz</li> <li>anzuwenden, soweit nicht nachstehende Sonderregelungen gelten</li> <li>⇒ im Schnitt maximal 48-Stunden pro Woche (Durchrechnungszeitraum 17 Wochen, kann durch KV verlängert werden)</li> </ul>	--	§ 9 Abs. 1 § 9 Abs. 4
60 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überstunden bei vorübergehendem besonderen Arbeitsbedarf</li> <li>maximal 24 Wochen pro Kalenderjahr</li> <li>⇒ im Schnitt maximal 48-Stunden pro Woche (Durchrechnungszeitraum 17 Wochen, kann durch KV verlängert werden)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BV</li> <li>schriftliche Einzelvereinbarung in Betrieben ohne Betriebsrat mit arbeitsmedizinischer Unbedenklichkeitsfeststellung</li> </ul>	§ 7 Abs. 4 § 9 Abs. 3 und 4 § 7 Abs. 4a
60 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>regelmäßige und erhebliche Arbeitsbereitschaft</li> <li>⇒ je nach Regelung Normalarbeitszeit oder Überstunden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> <li>Bescheid des AI in Betrieben ohne Betriebsrat</li> </ul>	§ 5 Abs. 1, 2 und 3 § 7 Abs. 3
70 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dekadenarbeit im Bauwesen</li> <li>für Großbaustellen, für Wildbach- und Lawinerverbauung</li> <li>⇒ nur in jeder 2. Woche 70 Stunden zulässig</li> <li>⇒ im Schnitt maximal 48-Stunden pro Woche (Durchrechnungszeitraum 17 Wochen, kann durch KV verlängert werden)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> </ul>	§ 4c § 9 Abs. 3
72 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>besondere Erholungsmöglichkeiten</li> <li>⇒ im Schnitt maximal 60 Stunden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> </ul>	§ 5a § 1a
GRENZE laut KV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überstunden bei erhöhtem Arbeitsbedarf</li> <li>⇒ im Schnitt maximal 48-Stunden pro Woche (Durchrechnungszeitraum 17 Wochen, kann durch KV verlängert werden)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> </ul>	§ 7 Abs. 2 § 9 Abs. 3 und 4
GRENZE laut BESCHEID	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überstundengenehmigung durch AI</li> <li>⇒ im Schnitt maximal 48-Stunden pro Woche (Durchrechnungszeitraum 17 Wochen, kann durch KV verlängert werden)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bescheid des AI</li> </ul>	§ 7 Abs. 5 § 9 Abs. 3 und 4

HINWEISE: KV = Kollektivvertrag, BV = Betriebsvereinbarung, AI = Arbeitsinspektorat; Regelungen für Schichtarbeit und Lenker siehe eigene Übersichten

Quelle: Arbeitsinspektion



## Sonderregelung Höchstarbeitszeit im Handel (täglich und wöchentlich)

Höchstgrenzen der Tagesarbeitszeit	Regelung/Arbeitszeitform	Besondere Regelungsinstrumente?	§§ (AZG)
10 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grundsatz, anzuwenden, soweit nicht nachstehende Sonderregelungen gelten</li> </ul>	--	§ 9 Abs. 1
10,5 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überstunden für Vor- und Abschlussarbeiten</li> <li>Vertretung durch andere Arbeitnehmer/innen ist nicht möglich</li> <li>Heranziehung Betriebsfremder nicht zumutbar</li> </ul>	--	§ 8 Abs. 2
12 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überstunden bei vorübergehendem besonderen Arbeitsbedarf</li> <li>maximal 24 Wochen pro Kalenderjahr (nach 8 Wochen, 2 Wochen ohne Überstunden)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BV</li> <li>schriftliche Einzelvereinbarung in Betrieben ohne Betriebsrat mit arbeitsmedizinischer Unbedenklichkeitsfeststellung</li> </ul>	§ 7 Abs. 4 und 4a
12 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überstunden bei 4-Tage-Woche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BV</li> <li>schriftliche Einzelvereinbarung in Betrieben ohne Betriebsrat mit arbeitsmedizinischer Unbedenklichkeitsfeststellung</li> </ul>	§ 7 Abs. 6
12 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verlängerung der Arbeitszeit bei Arbeitsbereitschaft</li> <li>⇒ je nach Regelung Normalarbeitszeit oder Überstunden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kollektivvertrag</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV-Möglichkeit</li> <li>Bescheid des AI in Betrieben ohne Betriebsrat</li> </ul>	§ 5 Abs. 1, 2 und 3 § 7 Abs. 3 § 1a

Höchstgrenze der Wochenarbeitszeit	Regelung/Arbeitszeitform	Besondere Regelungsinstrumente?	§§ (AZG)
50 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grundsatz</li> <li>anzuwenden, soweit nicht nachstehende Sonderregelungen gelten</li> <li>⇒ im Schnitt maximal 48-Stunden pro Woche (Durchrechnungszeitraum 17 Wochen, kann durch KV verlängert werden)</li> </ul>	--	§ 9 Abs. 1 § 9 Abs. 4
60 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überstunden bei vorübergehendem besonderen Arbeitsbedarf</li> <li>maximal 24 Wochen pro Kalenderjahr</li> <li>⇒ im Schnitt maximal 48-Stunden pro Woche (Durchrechnungszeitraum 17 Wochen, kann durch KV verlängert werden)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BV</li> <li>schriftliche Einzelvereinbarung in Betrieben ohne Betriebsrat mit arbeitsmedizinischer Unbedenklichkeitsfeststellung</li> </ul>	§ 7 Abs. 4, 4a § 9 Abs. 3 und 4
60 Stunden	<ul style="list-style-type: none"> <li>regelmäßige und erhebliche Arbeitsbereitschaft</li> <li>⇒ je nach Regelung Normalarbeitszeit oder Überstunden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> <li>BV mit KV-Ermächtigung</li> <li>BV für Betriebe ohne KV</li> <li>Bescheid des AI in Betrieben ohne Betriebsrat</li> </ul>	§ 5 Abs. 1, 2, 3 § 7 Abs. 3
GRENZE laut KV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überstunden bei erhöhtem Arbeitsbedarf</li> <li>⇒ im Schnitt maximal 48-Stunden pro Woche (Durchrechnungszeitraum 17 Wochen, kann durch KV verlängert werden)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KV</li> </ul>	§ 7 Abs. 2 § 9 Abs. 3 und 4
GRENZE laut BESCHEID	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überstundengenehmigung durch AI</li> <li>⇒ im Schnitt maximal 48-Stunden pro Woche (Durchrechnungszeitraum 17 Wochen, kann durch KV verlängert werden)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bescheid des AI</li> </ul>	§ 7 Abs. 5 § 9 Abs. 3 und 4

HINWEISE: KV = Kollektivvertrag, BV = Betriebsvereinbarung, AI = Arbeitsinspektorat; Regelungen für Schichtarbeit und Lenker siehe eigene Übersichten  
Stand: Jänner 2008

Quelle: Arbeitsinspektion

## Links

[www.gpa-djp.at/gutearbeit](http://www.gpa-djp.at/gutearbeit)

[www.gesundearbeit.at](http://www.gesundearbeit.at)

[www.arbeitsinspektion.gv.at](http://www.arbeitsinspektion.gv.at)

[http://wien.arbeiterkammer.at/service/broschueren/Arbeitsrecht/Arbeitszeit\\_Ruhezeit.html](http://wien.arbeiterkammer.at/service/broschueren/Arbeitsrecht/Arbeitszeit_Ruhezeit.html)

## Broschüren



### „Allzeit bereit!“

Ein Blick hinter das Verschwimmen von Arbeit und Freizeit



### „Altersteilzeit“

Alle Informationen auf einen Blick



### „Bildungskarenz, Bildungsteilzeit, Fachkräftestipendium“

Alle Informationen auf einen Blick



### „Gesundheit und Sicherheit in der Arbeitswelt“

Bestimmungen, Regelungen und Gestaltungsmöglichkeiten im Überblick



### „Psychische Belastungen bei der Arbeit“

Erkennen – Bekämpfen – Vermeiden



### „Flexible Arbeitszeiten“

fair, sozial und gesundheitsverträglich gestalten

(Interessengemeinschaften [work@professional](mailto:work@professional), [work@external](mailto:work@external))

## Was bedeutet GUTE ARBEIT?



- ❖ verbindet **Flexibilität** mit **Sicherheit**,
- ❖ gewährleistet ein **Einkommen**, das einen angemessenen, planbaren Lebensstandard ermöglicht,
- ❖ fördert die Entwicklung und den Erhalt der **Beschäftigungsfähigkeit** der ArbeitnehmerInnen
- ❖ durch regelmäßige Weiterbildung und sinnvolle, fördernde Arbeitsaufgaben,
- ❖ fördert Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und ermöglicht eine **gesunde Balance zwischen Arbeit und Privatleben**,
- ❖ respektiert die Privatsphäre der Beschäftigten und gewährleistet einen angemessenen **Datenschutz**,
- ❖ bemüht sich um die Entwicklung einer wertschätzenden und respektvollen **Unternehmenskultur**, in der Vielfalt und Chancengleichheit als Wert und Ressource betrachtet werden.

Arbeit ist eines der bedeutendsten Räder im Getriebe der Gesellschaft und hält das tägliche Leben in allen uns bekannten Formen am Laufen. Deshalb bestimmt die Art und Weise, wie wir arbeiten auch wesentlich über unsere allgemeine Zufriedenheit und Lebensqualität mit. Doch stetig wachsende Produktivitäts- und Gewinnerwartungen steigern die Anforderungen an ArbeitnehmerInnen und erhöhen den Druck am Arbeitsplatz. BetriebsrätInnen und Gewerkschaften sind daher stets bemüht, arbeitsrechtliche Standards zu bewahren und mehr als nur menschenwürdige Arbeitsbedingungen zu sichern, damit die steigende Produktivität auch denjenigen nutzt, die diese erwirtschaften – den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern. Diese Aufgabe wird gerade in wirtschaftlich schlechten Zeiten zu einer immer schwierigeren Herausforderung.

**Arbeit um jeden Preis?** Die schlechte Arbeitsmarktsituation und die Notwendigkeit, um Arbeitsplätze zu kämpfen, wird oft als Rechtfertigung benutzt, um Qualitätsstandards bei den Arbeitsbedingungen auszuhöhlen bzw. eine Weiterentwicklung zu verhindern. **Beschäftigungssicherung muss jedoch Hand in Hand mit dem Erhalt und der Verbesserung von Arbeit** gehen. In dieser Frage kann es nicht heißen: „entweder – oder“. Wir fordern beides! **Die Beschäftigten haben es sich verdient!**

Mit den Materialien aus der Reihe GUTE ARBEIT knüpfen wir an bisherige Bemühungen sowohl unserer eigenen gewerkschaftlichen Arbeit als auch an internationale Erfahrungen an. **Dabei geht es in erster Linie darum, die Stimmen derer zu hören, die ExpertInnen in der Beurteilung ihres Arbeitsumfeldes sind: die Beschäftigten.** Die GPA-djp stellt Informationen zur Erfassung des Arbeitsklimas im Betrieb bereit und gibt Handlungshilfen rund um die Gestaltung von Arbeitsplätzen. Wir berücksichtigen dabei jene Dimensionen, die Arbeitsprozesse wesentlich bestimmen:

- ❖ Arbeitsorganisation, Mitbestimmung und Datenschutz im Betrieb
- ❖ Beschäftigung und Einkommen
- ❖ Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

**Mehr** Informationen zum Thema **GUTE ARBEIT** unter [www.gpa-djp.at/gutearbeit](http://www.gpa-djp.at/gutearbeit) und via **weblog** <http://arbeitundtechnik.gpa-djp.at/>

A series of horizontal dotted lines for taking notes.



# Mitmachen – Mitreden – Mitbestimmen

## Interessengemeinschaften

Ihr Zusatznutzen ohne Extrakosten

**Interessengemeinschaften** der GPA-djp bringen Menschen mit ähnlichen Berufsmerkmalen zusammen. Zum Austauschen von Erfahrungen und Wissen, zum Diskutieren von Problemen, zum Suchen kompetenter Lösungen, zum Durchsetzen gemeinsamer beruflicher Interessen.

### Mit Ihrer persönlichen Eintragung in eine oder mehrere berufliche Interessengemeinschaften

>> erhalten Sie mittels Newsletter (elektronisch oder brieflich) regelmäßig Informationen über Anliegen, Aktivitäten und Einladungen für Ihre Berufsgruppe;

>> können Sie Ihre beruflichen Interessen auf direktem Weg in die Kollektivvertragsverhandlungen Ihres Branchenbereichs einbringen;

>> erschließen Sie sich Mitwirkungsmöglichkeiten an Projekten, Bildungsveranstaltungen, Kampagnen, Internet-Foren und anderen für Ihre Berufsgruppe maßgeschneiderten Veranstaltungen, auch auf regionaler Ebene;

>> nehmen Sie von der Interessengemeinschaft entwickelte berufsspezifische Dienstleistungen und Produkte in Anspruch (Fachberatung auf regionaler Ebene, Bücher, Broschüren und andere Materialien);

>> beteiligen Sie sich an demokratischen Direktwahlen Ihrer beruflichen Vertretung auf Bundesebene sowie regionaler Ebene und nehmen dadurch Einfluss auf die gewerkschaftliche Meinungsbildung und Entscheidung.

[www.gpa-djp.at/interesse](http://www.gpa-djp.at/interesse)



**work@professional** für GeschäftsführerInnen, TeamleiterInnen, KonstrukteurInnen, DirektorInnen, TechnikerInnen, WissenschaftlerInnen, MeisterInnen, freiberufliche ManagerInnen, AbteilungsleiterInnen, ProjektleiterInnen, ÄrztInnen, SpezialistInnen auf anderen Gebieten - kurz für FachexpertInnen und Führungskräfte



**work@flex** für WerkvertragnehmerInnen, freie DienstvertragnehmerInnen und GewerbescheininhaberInnen ohne eigene Angestellten



**work@social** für Alten-, Kranken-, BehindertenbetreuerInnen, SozialarbeiterInnen, aber auch Angestellte in sozialen Berufen



**work@IT** für IT-SpezialistInnen, MitarbeiterInnen bei EDV-Projekten, im Internet und neuen Medien sowie in der Telekommunikation



**work@education** für ErwachsenenbildnerInnen, (freie) TrainerInnen, LehrerInnen an Fachhochschulen und Privatuniversitäten, Menschen in Beratungsberufen



**work@external** für AußendienstmitarbeiterInnen, ServicetechnikerInnen, mobile KrankenpflegerInnen, BaustellenleiterInnen, LeiterInnen internationaler Forschungsprojekte, ForstaufseherInnen oder KundenbetreuerInnen von Versicherungen



**work@migration** für Menschen, die in Österreich ohne österreichische Staatsbürgerschaft leben bzw. diese erst während ihres Aufenthaltes erwerben, MitarbeiterInnen in Beratungsstellen, in Initiativen von MigrantInnen, ÖsterreicherInnen, die in einem fremden Land leben sowie Menschen, denen dieses Thema wichtig ist



**work@point-of-sale** für Menschen in Verkauf und Beratung (zB VerkäuferInnen, BankkundenbetreuerInnen, KundenbetreuerInnen, ...)

## Ich möchte mich in folgende Interessengemeinschaften eintragen:

- work@professional**    **work@flex**    **work@social**    **work@education**    **work@migration**  
 **work@external**    **work@IT**    **work@point-of-sale**

Dieses Service ist für mich kostenlos.

Frau    Herr   Titel .....

Familienname ..... Vorname .....

Straße/Haus-Nr. .... PLZ/Wohnort.....

Berufsbezeichnung ..... Betrieb .....

Telefonisch erreichbar..... eMail.....

Datum/Unterschrift

# GPA-djp – ganz in Ihrer Nähe

## **Regionalgeschäftsstelle Wien**

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

## **Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich**

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

## **Regionalgeschäftsstelle Burgenland**

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

## **Regionalgeschäftsstelle Steiermark**

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

## **Regionalgeschäftsstelle Kärnten**

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

## **Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich**

4020 Linz, Volksgartenstraße 40

## **Regionalgeschäftsstelle Salzburg**

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

## **Regionalgeschäftsstelle Tirol**

6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

## **Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg**

6900 Bregenz, Reutegasse 11

**Service-Hotline: 05 03 01-301**

## **GPA-djp Service-Center**

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Fax: 05 0301-300, eMail: [service@gpa-djp.at](mailto:service@gpa-djp.at)

[www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at)

# Für alle, die mehr wollen!

## MEINE PERSÖNLICHE PRÜFLISTE FÜR DEN ARBEITSVERTRAG: NACHPRÜFEN, NACHFRAGEN, ABHAKEN!

	Dienstzettel	Arbeitsvertrag	Betriebsvereinbar.	Kollektivvertrag	Arbeitszeitgesetz
Einstufung	Red	Light Blue	Light Blue	Red	Yellow
Mindestgehalt	Red	Light Blue	Light Blue	Red	Yellow
Grundgehalt	Red	Light Blue	Light Blue	Yellow	Yellow
Gesamtgehalt	Red	Light Blue	Light Blue	Yellow	Yellow
tägliche NAZ	Light Blue	Light Blue	Light Green	Light Blue	Red
wöchentl. NAZ	Red	Light Blue	Light Green	Red	Red
tägliche AZ	Yellow	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Red
wöchentliche AZ	Yellow	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Red
Überstundenteiler	Yellow	Light Blue	Light Blue	Green	Yellow
Mehrarbeitsteiler	Yellow	Light Blue	Light Blue	Green	Yellow
Überstundenzu- schl.	Yellow	Light Blue	Light Blue	Green	Red
Mehrarbeitszuschl.	Yellow	Light Blue	Light Blue	Green	Red
Rufbereitschaft	Red	Light Blue	Light Green	Green	Red
Zulagen	Red	Light Blue	Light Green	Green	Yellow
Tag-/Nachtgeld	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Green	Yellow
Kilometergeld	Yellow	Light Blue	Light Blue	Green	Yellow
Ruhezeiten	Yellow	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Red

### Bedeutung der Farben

Red	muss vorhanden sein/ist dort geregelt
Green	ist meistens dort geregelt
Light Green	wenn BR vorhanden, dann meist dort geregelt
Light Blue	kann dort geregelt sein
Yellow	ist dort nicht geregelt



GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN  
DRUCK - JOURNALISMUS - PAPIER

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Telefon 05 0301-301, Fax 05 0301-300  
www.gpa-djp.at - eMail: service@gpa-djp.at