

2.1 Zweck des Arbeitszeitrechts

Gesetzliche Arbeitszeitregelungen sollen in erster Linie den Arbeitnehmer vor der übermäßigen Inanspruchnahme durch seinen Arbeitgeber schützen. Es stehen in diesem Zusammenhang seine Gesundheit und sein Anspruch auf Freizeit im Vordergrund. Außerdem fließen ins Arbeitszeitrecht arbeitsmarktpolitische und wirtschaftliche Überlegungen ein.

2.2 Rechtsquellen des Arbeitszeitrechts

Grundsätzlich hat der Gesetzgeber das Arbeitszeitrecht in zwei Gesetzen verankert, und zwar

- im Arbeitszeitgesetz (AZG) und
- dem Arbeitsruhegesetz (ARG).

Ferner wurden für eine Reihe von Arbeitnehmergruppen Sonderregelungen in eigenen Gesetzen, wie bspw im Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetz (KJBG), im Hausbesorgergesetz (HausbG), im Landarbeitsgesetz (LAG) und vielen anderen, geschaffen. Es gibt jedoch auch im AZG und ARG spezielle Vorschriften für gewisse Berufsgruppen, vor allem insbesondere für Lenker von Kraftfahrzeugen und Arbeitnehmer in Betrieben des öffentlichen Verkehrs.

Neben den gesetzlichen Bestimmungen enthalten vor allem Kollektivverträge und Betriebsvereinbarungen Regelungen der Arbeitszeit. Dies ist insbesondere in zwei Fällen vorgesehen:

1. Das AZG lässt abweichende Regelungen durch Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung zu (das sind die sogenannten Zulassungsnormen), da branchen-, unternehmens- oder betriebsspezifische Gegebenheiten sie erfordern und
2. der Kollektivvertrag enthält für den Arbeitnehmer günstigere Regelungen.

aus "Optimale Gestaltung der Gleitzeit" Juni 2024
man **Wochendurchrechnungsmodell**, da der Durchrechnungszeitraum eine Woche beträgt.

BEISPIEL:

Von Montag bis Donnerstag arbeiten die Arbeitnehmer eines Unternehmens insgesamt je neun Stunden. Am Freitag haben sie bereits nach vier Stunden um 12.00 Uhr Dienstschluss.

In der Regel führt das Wochendurchrechnungsmodell zum sogenannten „Freitagsfrühschluss“.

Entfällt in Verbindung mit einem Feiertag die Arbeitszeit (bspw. Fenstertage), um den Arbeitnehmern eine längere Freizeitphase zu ermöglichen, dann kann gem. § 4 Abs. 3 AZG die ausfallende Arbeitszeit auf die Werktage der kommenden 13 Wochen verteilt werden. Somit müssen die **Fenstertage** eingearbeitet werden.

Das Einarbeiten bedeutet für den Arbeitnehmer, dass seine Normalarbeitsstunden anders verteilt werden. Der Zweck dieser Regelung ist, dass der Arbeitnehmer im Zusammenhang mit einem Feiertag eine längere zusammenhängende Freizeitphase in Anspruch nehmen kann.

Hierbei gilt es zu beachten, dass bei einer Einarbeitszeit bis zu 13 Wochen die Normalarbeitszeit 10 Stunden täglich nicht überschreiten darf. Der Kollektivvertrag kann den Einarbeitungszeitraum verlängern. In diesem Fall darf die tägliche Normalarbeitszeit neun Stunden nicht überschreiten.

Einen **längeren Durchrechnungszeitraum** bzw. eine Durchrechnung, die nicht im unmittelbaren Interesse des Arbeitnehmers liegt, ist nur zulässig, wenn der Kollektivvertrag eine entsprechende Regelung enthält. Nachstehende Regelungen können in einem Kollektivvertrag enthalten sein:

1. Die Normalarbeitszeit kann in einzelnen Wochen eines Durchrechnungszeitraumes **von bis zu acht Wochen auf höchstens 50 Stunden pro Woche** und bei einem Durchrechnungszeitraum von maximal bis **52 Wochen auf höchstens 48 Stunden pro Woche** ausgedehnt werden.

5.2.3 Der persönliche Geltungsbereich

Der **persönliche Geltungsbereich** trifft eine Aussage, für welche Arbeitnehmer innerhalb der Abteilungen die Betriebsvereinbarung anzuwenden ist.

ACHTUNG

Auch Leiharbeiter fallen in den Geltungsbereich der Betriebsvereinbarung. Daher gilt die gleitende Arbeitszeit auch für sie (OGH 9 ObA 121/05t).

Auch Lehrlinge sind Arbeitnehmer im Sinne des Arbeitsverfassungsrechts. Daher würde die Betriebsvereinbarung auch auf Lehrlinge Anwendung finden. Dies ist jedoch insbesondere im Hinblick auf Lehrlinge, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, problematisch, da diese ins KJBG und nicht ins AZG fallen. In der Literatur (vgl Schrank, Arbeitszeitgesetze Kommentar⁴, § 11 KJBG Rz 20f) wird dennoch die Ansicht vertreten, dass Gleitzeit innerhalb der Grenzen des § 11 Abs 2 KJBG möglich sein soll. Innerhalb dieses engen Rahmens ist § 4b AZG analog heranzuziehen. Innerhalb der Gleitzeit darf aber die tägliche Arbeitszeit neun Stunden und die wöchentliche 40 Stunden nicht überschreiten.

Es ist daher von großer Bedeutung, den persönlichen Geltungsbereich konkret zu formulieren. Die Formulierung könnte hierbei aussehen wie folgt:

I FORMULIERUNGSVORSCHLAG

„Innerhalb des örtlichen und fachlichen Geltungsbereiches erstreckt sich die Betriebsvereinbarung auf alle Arbeitnehmer, die den Bestimmungen des AZG unterliegen.“ (Risak/Jöst/Patka, Praxishandbuch Gleitzeit, 88)

Kap 6

Die Zeitkonten – Zeitausgleich und Ausfallszeiten

6.1 Der Zeitausgleich

Die Zeitkonten dienen der Ermittlung von Zeitguthaben und Zeitschulden. Auf den Konten werden die gesamten Plus- und Minusstunden gesammelt und weisen am Ende der Gleitzeitperiode einen bestimmten Saldo auf.

Bereits während der Gleitzeitperiode kann der Arbeitnehmer den Saldo auf seinem Zeitkonto durch Inanspruchnahme von Zeitausgleich beeinflussen. Den Zeitpunkt des Zeitausgleiches kann der Arbeitnehmer in der Regel selbst bestimmen. Dabei kann der Zeitausgleich lediglich Stunden als auch ganze Tage umfassen.

ACHTUNG

Sind ganze Zeitausgleichstage möglich, stellt sich die Frage, ob der Arbeitnehmer einen Ersatzausgleichstag erhält, wenn er an einem Zeitausgleichstag erkrankt.

Im Allgemeinen ist der Zeitausgleich eine Umverteilung der Normalarbeitszeit. Daher hat der Arbeitnehmer im Fall einer Erkrankung an einem Zeitausgleichstag keinen Anspruch auf einen Ersatztag.

Damit der Arbeitgeber am Ende der Gleitzeitperiode nicht von hohen Zeitsalden überrascht wird, können bereits während der Gleitzeitperiode Kontrollmaßnahmen gesetzt werden. Dazu gehören bspw. das Ampelkonto oder die einseitige Anordnung von Zeitausgleich (vgl. Pkt 5.5.3).

6.2 Die Ausfallszeiten

6.2.1 Die Begriffsbestimmung

Unter Ausfallszeiten versteht man jene Zeiten, in denen der Arbeitnehmer seine Arbeitsleistung nicht erbringen kann. Dabei handelt es sich um Kranken-

aus "Optimale Gestaltung der Gleitzeit" Juni 2024
stände, Erholungsurlaube oder um sonstige berechnete Dienstverhinderungsgründe.

In Bezug auf die Entgeltleistung bei Dienstverhinderungsgründen gilt die **Entgeltfortzahlung** nach dem Ausfallsprinzip (§ 8 Angestelltengesetz für Angestellte bzw § 2 Entgeltfortzahlungsgesetz für Arbeiter). Das bedeutet, dass sich die Entgeltfortzahlung nach jenem Entgelt bemisst, das dem Arbeitnehmer zugestanden hätte, wenn er gearbeitet hätte.

ACHTUNG

Die Entgeltfortzahlung richtet sich daher nicht nach der Zeitbuchung auf dem Zeitkonto!

Bitte beachten Sie beim Krankenstand, dass ab einer bestimmten Krankheitsdauer nur mehr 50% bzw 25% des Entgelts fortzuzahlen ist.

Hinsichtlich der **Berücksichtigung auf dem Zeitkonto** bei gleitender Arbeitszeit stellt sich die Frage, ob die gesamte Dienstverhinderung, die fiktive Normalarbeitszeit oder die Kernzeit – falls diese vereinbart wurde – als Ausfallszeit verbucht wird. Der Oberste Gerichtshof hat in seiner Entscheidung 8 ObA 71/03d eindeutig festgestellt, dass die fiktive Normalarbeitszeit für die Ausfallszeiten zu berücksichtigen ist. Daher besteht für eine Gleitzeitvereinbarung auch die Verpflichtung, die Lage und die Dauer der fiktiven Normalarbeitszeit festzulegen.

6.2.2 Die Abrechnung von Ausfallszeiten

Ist der Arbeitnehmer einen ganzen Tag berechtigt vom Dienst ferngeblieben, ist die fiktive Normalarbeitszeit der Zeitbuchung zu Grunde zu legen.

BEISPIEL:

Der Arbeitnehmer A ist am Donnerstag und am Freitag wegen Krankheit nicht zur Arbeit erschienen. Seine fiktive Normalarbeitszeit beträgt von Montag bis Freitag je 8 Stunden, 40 Stunden pro Woche, und verteilt sich wie folgt: Montag bis Freitag von 8.00 Uhr bis 16.30 Uhr mit einer halbstündigen Mittagspause.

7.1 Die Rollen im Gleitzeitmodell

7.1.1 Der Gleitzeitadministrator

Der Gleitzeitadministrator überwacht das System der Zeiterfassung in technischer und fachlicher Hinsicht. Er hat zudem die Aufgabe, die Mitarbeiter, die dem Gleitzeitmodell bereits unterliegen, systemtechnisch zu betreuen und neue Mitarbeiter mit gleitender Arbeitszeit im System anzulegen. Ferner obliegt es seiner Verantwortung, sämtliche Auswertungen aus dem System heraus aufzubereiten.

7.1.2 Der Gleitzeitbeauftragte

Der Gleitzeitbeauftragte ist zuständig für die Durchführung und Kontrolle der Zeitbuchungen. Er erfasst die Ausfallszeiten, den Zeitausgleich und überwacht die Zeitsalden.

Grundsätzlich entscheidet die Unternehmensstruktur die Anzahl der Gleitzeitbeauftragten. In der Regel wird in kleineren Unternehmen ein Gleitzeitbeauftragter ausreichend sein. Es ist auch denkbar, diese Rolle dem jeweils zuständigen Personalverrechner zu übertragen.

7.1.3 Der Gleitzeitverantwortliche

Der Gleitzeitverantwortliche kontrolliert die Zeitkonten und greift unter Umständen in das freie Zeiteinteilungsrecht der Arbeitnehmer ein. Er kann daher bei hohen Zeitkonten bspw Zeitausgleich einseitig anordnen, wenn dies in der Gleitzeitvereinbarung so festgelegt wurde.

7.2 Die Zeiterfassung

7.2.1 Die Aufzeichnungspflicht der Arbeitszeit

Gemäß § 26 AZG ist der Arbeitgeber verpflichtet, die Arbeitszeit der Arbeitnehmer genau aufzuzeichnen.

Kalenderwoche 16:

MO	DI	MI	DO	FR
8.00–18.00	9.00–18.00	8.30–17.30	9.00–19.00	7.00–15.00
9,5 Std	8,5 Std	8,5 Std	9,5 Std	7,5 Std
+1,5 Std	+0,5 Std	+0,5 Std	+1,5 Std	-0,5 Std
Mehrleistungssaldo KW 16: 3,5 Stunden Mehrleistung, davon 0 Überstunden				

Kalenderwoche 21:

MO	DI	MI	DO	FR
7.30–18.00	9.00–17.30	7.30–19.00	9.30–20.00	9.00–15.00
10 Std	8 Std	11 Std	10 Std	6 Std
+2 Std	—	+2 Std	+2 Std	-2 Std
		+1 ÜStd		
Mehrleistungssaldo KW 21: 5 Stunden Mehrleistung, davon 1 Überstunde				

Kalenderwoche 24:

MO	DI	MI	DO	FR
8.30–18.00	8.00–16.30	9.00–18.30	8.00–18.30	7.00–17.00
9 Std	8 Std	9 Std	10 Std	9,5 Std
+1 Std	—	+1 Std	+2 Std	+1,5 Std
Mehrleistungssaldo KW 24: 5,5 Stunden Mehrleistung, davon 0 Überstunden				

Abrechnung der Gleitzeitperiode:

KW	Überstunden	Gutstunden
KW 16	0 Std	3,5 Std
KW 21	1 Std	4 Std
KW 24	0 Std	5,5 Std
Gesamt	1 Std	13 Std

Finanziell abzugelten ist in diesem Fall lediglich eine angefallene Überstunde. Die in der Gleitzeitperiode entstandenen Gutstunden können nach dem vereinbarten Gleitzeitmodell in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden.