

ÄNDERUNGEN ZUR ZEITERFASSUNG - DIE REFORM DES ARBEITSZEITGESETZES

STEUERLUCHS VOM 21.06.2023



Der Europäische Gerichtshof (EuGH) stellte schon 2019 klar, dass Arbeitgebende die Pflicht haben, ein objektives, verlässliches und zugängliches System zur Arbeitszeiterfassung zur Verfügung zu stellen, um die Arbeitszeit ihrer Mitarbeitenden zu erfassen. Im September 2022 bestätigte das Bundesarbeitsgericht (BAG) diese Verpflichtung.

Der Gesetzentwurf des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS) zur Reformierung des Arbeitszeitgesetzes regelt nun die Einzelheiten der Umsetzung der Arbeitszeiterfassung.

Der Entwurf sieht folgende Regelungen vor:

1. Zeiterfassung am Tag der Arbeitsleistung durch Arbeitgeber oder Dritte

Laut dem Gesetzentwurf soll der Arbeitgeber dazu verpflichtet werden, Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit der Arbeitnehmenden jeweils am Tag der Arbeitsleistung elektronisch aufzuzeichnen. Die Aufzeichnungspflicht kann auch an die Arbeitnehmende oder Dritte, wie beispielsweise Vorgesetzte oder Personalabteilungen delegiert werden. Allerdings bleibt der Arbeitgeber auch in diesem Fall der Delegation für die ordnungsgemäße Aufzeichnung verantwortlich.

2. Form

Im Entwurf heißt es, bei der Arbeitszeitaufzeichnung biete sich die Vorgabe einer elektronischen Erfassung an. Eine bestimmte Art der elektronischen Aufzeichnung wird nicht vorgegeben. Neben bereits gebräuchlichen Zeiterfassungsgeräten kämen auch andere Formen der elektronischen Aufzeichnung mit Hilfe von elektronischen Anwendungen wie Apps in Betracht, so der Entwurf.

3. Informationsrecht der Arbeitnehmenden

Arbeitnehmende können vom Arbeitgeber fordern, über die aufgezeichnete Arbeitszeit informiert zu werden und eine Kopie der Aufzeichnungen verlangen. Ausreichend ist, dass Arbeitnehmenden die sie betreffenden

elektronischen Aufzeichnungen selbst einsehen und Kopien fertigen können. Die Geltendmachung von Überstunden wird damit für Arbeitnehmende erheblich erleichtert. Eine Kontrollpflicht durch den Arbeitgeber sieht der Gesetzesentwurf nicht vor, somit bleibt es bei der bisherigen Darlegungs- und Beweislastverteilung hinsichtlich der Erforderlichkeit der Überstunden durch die Arbeitnehmenden.

4. Ausnahmen

a) Abweichung durch Tarifvertrag, Betriebs- oder Dienstvereinbarung von Form/Zeit/Personenkreis

In einem Tarifvertrag oder auf Grund eines Tarifvertrags in einer Betriebs- oder Dienstvereinbarung kann geregelt werden, dass die Aufzeichnung nicht in elektronischer Form erfolgen müssen. Zudem kann festgelegt werden, dass die Aufzeichnung später erfolgen kann, aber maximal bis zum siebten Tag. Arbeitnehmende, bei denen die gesamte Arbeitszeit wegen der besonderen Merkmale der ausgeübten Tätigkeit nicht gemessen oder nicht im Voraus festgelegt wird oder von den Arbeitnehmenden selbst festgelegt werden kann, können von der Verpflichtung zur Zeiterfassung ausgenommen werden, beispielsweise Führungskräfte, herausgehobene Experten oder Wissenschaftler, die nicht verpflichtet sind, zu festgesetzten Zeiten am Arbeitsplatz anwesend zu sein, sondern über den Umfang und die Einteilung ihrer Arbeitszeit selbst entscheiden können. Diese Ausnahmen bedürfen aber einer tariflichen Grundlage.

b) Ausnahmen für leitende Angestellte/Geschäftsführer/freie Mitarbeiter

Leitende Angestellte und Geschäftsführer sind vom Geltungsbereich des Arbeitszeitgesetzes von vornherein ausgenommen.

c) Keine elektronische Zeiterfassung für Kleinbetriebe ≤ 10 Arbeitnehmende

Von der elektronischen Aufzeichnungspflicht befreit sind Arbeitgeber mit bis zu zehn Arbeitnehmenden, ausländische Arbeitgeber ohne Betriebsstätte im Inland, wenn sie bis zu zehn Arbeitnehmende nach Deutschland entsenden, und Privathaushalte. Unklar ist, ob für die Beschäftigtenzahlen auf das ganze Unternehmen oder den Betrieb abzustellen sein wird. Aufgrund der Wortwahl „Kleinbetriebsklausel“ im Referentenentwurf wird voraussichtlich der Betrieb gemeint sein, hier besteht aber Konkretisierungsbedarf.

5. Vertrauensarbeitszeit

Als Vertrauensarbeitszeit wird im Allgemeinen ein flexibles Arbeitszeitmodell bezeichnet, bei dem der Arbeitgeber auf die Festlegung der Lage (also Beginn und Ende) der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit verzichtet. Der Arbeitgeber „vertraut“ dabei darauf, dass der Arbeitnehmer seiner vertraglichen Arbeitsverpflichtung nachkommt.

Zur Umsetzung von Vertrauensarbeitszeit muss der Arbeitgeber die Aufzeichnung der Arbeitszeit an die Arbeitnehmenden delegieren und auf die Kontrolle der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit verzichten.

Auch bei der Vertrauensarbeitszeit bleiben Arbeitgeber aber in der Verantwortung. Sie müssen sicherstellen, dass Verstöße gegen die gesetzlichen Bestimmungen zu Dauer und Lage der Arbeits- und Ruhezeiten offenkundig werden, beispielsweise durch automatische Warnmitteilungen des elektronischen Zeiterfas-

sungssysteme.

6. Aufbewahrungspflichten

Der Gesetzesentwurf sieht für die Arbeitszeitchronik eine Aufbewahrungsfrist von 2 Jahren vor.

7. Umsetzungsfristen

Sobald das Gesetz offiziell beschlossen ist, gilt es laut Entwurf „am ersten Tag des auf die Verkündung folgenden Quartals“. Für die Einführung der elektronischen Zeiterfassung wird eine Übergangsfrist von einem Jahr ab Inkrafttreten des Gesetzes gewährt. Für kleine und mittlere Unternehmen wird diese Frist auf zwei (weniger als 250 Arbeitnehmer) bzw. fünf (weniger als 50 Arbeitnehmer) Jahre verlängert.

8. Bußgeld bei Verstößen

Nach dem Referentenentwurf handelt ordnungswidrig, wer als Arbeitgeber vorsätzlich oder fahrlässig Aufzeichnungen der Arbeitszeit nicht oder nicht richtig, nicht vollständig, nicht in der vorgeschriebenen Weise oder nicht rechtzeitig erstellt. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu EUR 30.000 geahndet werden.