

Arbeitsanweisung: Arbeitszeitaufzeichnungen

1. Zweck

- Einhaltung der Rechtsvorschriften für die Arbeitszeitaufzeichnungen und die Einhaltung der Arbeitszeitenregelungen von RFK
- Einhaltung der Rechtsvorschriften für die Arbeitszeitaufzeichnungen und die Einhaltung der Arbeitszeitenregelungen von Bürokräften und Reinigungspersonal

2. Beschreibung Führen von Arbeitszeitaufzeichnungen

2.1. Rauchfangkehrer und sonstige Mitarbeiter im Außendienst

Bei Außendiensttätigkeit darf der Arbeitnehmer selbst die Arbeitszeitaufzeichnungen führen. Grundsätzlich sind in den Arbeitszeitaufzeichnungen auch die tatsächlich angefallenen Ruhepausen festzuhalten. Für das Führen der Aufzeichnungen ist das [Formular Arbeitszeitaufzeichnungen RFK](#) vorgesehen. Seit 1.1.2015 kann allerdings die genaue Aufzeichnung (von bis) der Pausen entfallen, wenn durch **schriftliche Einzelvereinbarungen** mit den Mitarbeitern

- Der Beginn und Ende der Ruhepausen festgelegt werden oder
- es den Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen überlassen wird, innerhalb eines festgelegten Zeitraumes die Ruhepausen zu nehmen, und

von dieser Vereinbarung nicht abgewichen wird.

Will der Betrieb diese Vereinfachung nutzen, soll also in schriftlichen Einzelvereinbarungen, die von beiden Seiten unterschrieben werden, entweder die Ruhepausen festgelegt werden oder vereinbart werden, dass der Mitarbeiter seine Pausen im Ausmaß von einer halben Stunde täglich nehmen kann, wann er will.

Die Aufzeichnung mit Pausen ist selbstverständlich ebenfalls gesetzeskonform.

Die [Arbeitszeitaufzeichnungen](#) sollen am besten wöchentlich, allerlängsten monatlich im Büro abgegeben und dort geprüft werden. Als Zeichen des beiderseitigen Einverständnisses soll es sowohl vom Rauchfangkehrer bzw. Servicetechniker als auch vom Büro unterschrieben werden.

2.1. Büroarbeitskräfte und Reinigungspersonal

Ist vereinbart, dass bei Gleitzeit die Arbeitszeitaufzeichnungen vom Arbeitnehmer zu führen sind, so hat der Arbeitgeber den Arbeitnehmer zur ordnungsgemäßen Führung dieser Aufzeichnungen anzuleiten.

Nach Ende der Gleitzeitperiode hat der Arbeitgeber diese Aufzeichnungen zu kontrollieren. Auch hier das [Formular Arbeitszeitaufzeichnungen RFK](#) geführt werden.

3. Hinweise und Anmerkungen

Aufzeichnungspflicht besteht für alle Betriebe, auch für Kleinbetriebe mit nur einem oder wenigen Mitarbeitern! Die Einhaltung der Aufzeichnungspflicht wird durch das Arbeitsinspektorat überprüft. Die Nichteinhaltung führt zu Strafsanktionen gegen den Arbeitgeber.

Begriffsbestimmungen und Regelungen:

- **Tagesarbeitszeit:** Die Tagesarbeitszeit ist die Arbeitszeit innerhalb eines ununterbrochenen Zeitraumes von 24 Stunden im Zeitraum von 05.00 – 22.00 (ansonsten Nachtarbeit!). Sie beträgt normalerweise (Normalarbeitszeit) 8 Stunden. Bezüglich der Verteilung der Wochenarbeitszeit auf die einzelnen Arbeitstage gibt es aber viele Ausnahmen. Z.B. ist eine tägliche Normalarbeitszeit von neun Stunden erlaubt, wenn dadurch eine verlängerte Wochen(end)ruhe erreicht wird ("kurzer Freitag"). Weiters darf in Zusammenhang mit der Einarbeitung von "Fenstertagen" die tägliche Normalarbeitszeit während eines Zeitraums von 13 Wochen zehn Stunden pro Tag betragen.
- **Wochenarbeitszeit:** Die Wochenarbeitszeit ist die Arbeitszeit innerhalb des Zeitraumes von Montag (0:00 Uhr) bis einschließlich Sonntag (24:00 Uhr). Sie beträgt bundesweit für Rauchfangkehrer 40 Stunden. Bei zulässiger Vereinbarung eines Durchrechnungszeitraumes, bei Vorliegen von Arbeitsbereitschaft, Vereinbarung von Gleitende Arbeitszeit (s.u.), etc. kann die wöchentliche Normalarbeitszeit auch mehr als 40 Stunden betragen.
- **Ruhepause:** Beträgt die Tagesarbeit mehr als 6 Stunden, so ist die Tagesarbeitszeit durch eine Ruhepause (nach mindestens 6 Stunden) im Ausmaß von mindestens 30 Minuten zu unterbrechen. Eine Teilung der Pause ist zulässig in
 - zwei Ruhepausen von je einer Viertelstunde oder
 - drei Ruhepausen von je zehn Minuten.

Die Pause ist nicht Teil der Arbeitszeit und muss daher nicht bezahlt werden.

- **Ruhezeit:** Nach Beendigung der Tagesarbeitszeit ist den Arbeitnehmern/innen eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens elf Stunden zu gewähren.
- **Überstunden:** Überstundenarbeit liegt vor, wenn durch erhöhten Arbeitsbedarf entweder die Grenzen der zulässigen wöchentlichen Normalarbeitszeit oder der täglichen Normalarbeitszeit überschritten werden.
- **Nachtarbeitszeit:** als **Nacht** gilt die Zeit von **22:00 bis 05:00** Uhr allerdings gibt es Ausnahmen der Nachtarbeitsgrenzen im Mutterschutzgesetz und Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetz, in denen die Nachtarbeitszeit von 06.00 bis 20.00 definiert ist.
- **Gleitende Arbeitszeit:** Bei der gleitenden Arbeitszeit wird der Beginn und das Ende der täglichen Normalarbeitszeit durch die Arbeitnehmer/innen innerhalb eines vereinbarten zeitlichen Rahmens selbst bestimmt.