



Arbeitszeiterfassung: Wie Arbeitgeber das EuGH-Urteil jetzt einfach umsetzen

Text Andreas Küsters

Die Arbeitszeiterfassung ist für viele Unternehmer ein recht schwieriges Unterfangen und wirft immer wieder Fragen auf. Was muss ich als Arbeitgeber beachten, um eine gesetzeskonforme Arbeitszeiterfassung in meiner Anlage einzuführen? Welche technischen Lösungen gibt es? In unserem heutigen Beitrag werden wir das wichtige Thema Arbeitszeiterfassung näher betrachten und Ihnen wertvolle Informationen für Ihre Umsetzung an die Hand geben.

Zunächst die Fakten. Am 14. Mai 2019 hat der Europäische Gerichtshof (EuGH) entschieden, dass Arbeitgeber dazu angehalten sind, ein System einzurichten, mit dem die vollständig geleistete Arbeitszeit von Beschäftigten festgehalten wird. So heißt es: „Um die praktische Wirksamkeit der von der Arbeitszeitrichtlinie und der Charta verliehenen Rechte zu gewährleisten, müssen die Mitgliedstaaten die Arbeitgeber daher verpflichten, ein objektives, verlässliches und zugängliches System einzurichten, mit dem die von einem jeden Arbeitnehmer geleistete tägliche Arbeitszeit gemessen werden kann.“ Mit diesem Entscheid, der im Sinne der EU-Arbeitszeitrichtlinie und der Grundrechtecharta der Europäischen Union beschlossen wurde, sollen vorrangig Verstöße gegen die EU-Arbeitszeitrichtlinie verhindert und die Arbeitnehmerrechte gestärkt werden.

Arbeitszeiterfassung in Deutschland: Wie ist diese aktuell geregelt?

Bis dato herrscht keine Pflicht zum Erfassen der gesamten Arbeitszeit von Beschäftigten. Lediglich die Dokumentation von Zeiten, die über die werktägliche Arbeitszeit von acht Stunden hinausgehen, also Überstunden, Mehrarbeit sowie Sonn- und Feiertagsarbeit. Dies ist in § 16 des Arbeitszeitgesetzes geregelt: „Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die über die werktägliche Arbeitszeit des § 3 Satz 1 hinausgehende Arbeitszeit der Arbeitnehmer aufzuzeichnen und ein Verzeichnis der Arbeitnehmer zu führen, die in eine Verlängerung der Arbeitszeit gemäß § 7 Abs. 7 eingewilligt haben. Die Nachweise sind mindestens zwei Jahre aufzubewahren.“

Umsetzung des Urteils zur Zeiterfassung – bis wann muss die Umsetzung erfolgen?

Obwohl der EuGH noch keine Frist

vorgegeben hat, bis wann die EU-Mitgliedsstaaten Unternehmen dazu verpflichten müssen, ein objektives und verlässliches System zur Arbeitszeiterfassung einzurichten, sollte man sich nicht zurücklehnen und abwarten, sondern die Zeit nutzen und jetzt aktiv werden. So stellt man sicher, dass man bestens vorbereitet ist, und braucht sich nicht länger mit zeitlichen Komponenten zu beschäftigen.

Welche Folgen hat das EuGH-Urteil für Arbeitnehmer?

Wie der Europäische Gerichtshof in seinem Urteil begründet, haben Arbeitnehmer ohne ein entsprechendes System keine Möglichkeit, ihre Rechte durchzusetzen. Daher sei die objektive und verlässliche Zeiterfassung ein Muss, um nicht nur wie bislang Überstunden zu erfassen, sondern auch Ruhezeiten und tägliche, wöchentliche als auch monatliche Höchstarbeits-

zeiten aufzuzeichnen. Im Zweifel einer Überschreitung der zulässigen Arbeitszeiten eines Mitarbeiters können in Zukunft schnellere und nachvollziehbarere Kontrollen durchgeführt werden – ganz im Sinne der Arbeitnehmerrechte.

Arbeitszeiten aufzeichnen: Welche Möglichkeiten gibt es und welche Vorteile bieten digitale Zeiterfassungssysteme?

Die digitale Zeiterfassung ist nicht erst seit Bekanntwerden des EuGH-Urteils auf dem Vormarsch. Immer mehr Unternehmen nutzen digitale Lösungen zur Erfassung geleisteter Arbeitsstunden ihrer Mitarbeiter, da sie die Vorzüge erkannt haben und für sich nutzen wollen. Zur elektronischen Erfassung von Arbeitszeiten gibt es mehrere Möglichkeiten, die alle Vorteile mitbringen. Von der Erfassung mittels RFID-Karte, Fingerabdruck, Gesichtserkennung an einem Zeiterfassungsterminal, oder über mobile Lösungen via App.

Welche dieser Lösungen am Ende die richtige ist, kann und muss jedes Unternehmen selbst entscheiden. Ausschlaggebend ist besonders das sichere Dokumentieren von Arbeitszeiten, da Beschäftigte und Arbeitgeber auf einen Blick nachvollziehen können, ob Sollstunden geleistet wurden und ob Überstunden angefallen sind. Ganz unabhängig von Gleitzeitmodellen oder Schichtarbeit.

Eine digitale Zeiterfassung sorgt über eine Schnittstelle zur Personalverwaltung für hohe Transparenz und mit Hilfe detaillierter Auswertungen der Arbeitszeiten können Abrechnungen we-

sentlich schneller umgesetzt werden. Die Falscherfassung von Zeiten nimmt ebenfalls dank eines zuverlässigen und exakten Systems ein Ende. Sollten Mitarbeiter dennoch einmal falsch stempern oder dieses vergessen, lassen sich Zeiten jederzeit vom Administrator nachtragen. Ein letzter, nicht zu verachtender Punkt ist die Einsparung an Papier und das Auflösen dieses großen Kostenfaktors im Unternehmen.

aidoo hat bereits frühzeitig die Zeichen der Zeit erkannt und entwickelt bereits seit Jahren digitale Lösungen zur Erfassung der Mitarbeiterzeiten. Immer unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen, immer up to date. Das neue Zeiterfassungsterminal wird in einem neuen formschönen Gehäuse zur Verfügung stehen. Über den integrierten Transponderleser können die Dienst- und Pausenzeiten der Mitarbeiter bequem und sicher mit

einem Transpondermedium erfasst werden. Das Zeiterfassungsterminal überträgt die Arbeitszeiten direkt an die aidoo-Manage-Software und die Mitarbeiterverwaltung. Leicht und effizient. Jedes Terminal wird individuell konfiguriert und ist sofort einsatzbereit. Technisch und optisch passend zu der jeweiligen Einrichtung umgesetzt.



Mit dem Timemaster von aidoo können die Arbeitszeiten der Mitarbeiter schnell und einfach erfasst werden



Zum Autor

Andreas Küsters ist Geschäftsführer der Aidoo Software GmbH. Nachhaltige Vertriebs- und Marketingkonzepte für die Fitnessindustrie zu entwickeln sind seine Passion. Kontakt: www.aidoo.de



*So schön es auch ist:
Beim Thema Zeiterfassung sollte man sich nicht zurücklehnen und abwarten, sondern die Zeit nutzen und jetzt aktiv werden*