

Wie können Unternehmen ihre Mitarbeiter zeitlich flexibel einsetzen?

Alexandra Knell

Der flexible Einsatz von Mitarbeitern ist für Unternehmen in den letzten Jahren zu einem immer wichtigeren Thema geworden. Aufgrund der flexiblen Anforderungen an Unternehmen durch ihre Kunden (24-Stunden-Hotlines, Call-Center etc) ist in vielen Bereichen eine starre Festsetzung der wöchentlichen Arbeitszeit nicht möglich bzw wirtschaftlich nicht vertretbar. Für Unternehmen ist es daher wichtig, ihre Mitarbeiter entsprechend flexibel einsetzen zu können, um auf Marktgegebenheiten entsprechend reagieren zu können.

Im Folgenden sollen einige der arbeitsrechtlichen Möglichkeiten für den flexiblen Einsatz von Mitarbeitern dargestellt werden, wobei hier nach folgendem „Prüfschema“ vorgegangen wird:

- Bedürfnisse der Unternehmen
- Aufbau und Begriffe des Arbeitszeitrechts
- Flexibilisierungsmöglichkeiten

A. Was sind die Bedürfnisse der Unternehmen?

Jedes Unternehmen, das Arbeitszeitflexibilisierung plant, sollte sich zu Beginn folgende Fragen stellen:

- Welche Bedürfnisse hat das konkrete Unternehmen (siehe dazu gleich unten)?
- Welches Modell ist geeignet? Und wie kann die Umsetzung dieses Modells optimal vorbereitet werden?
- Auswahl und Vorbereitung der Umsetzung des geeigneten Modells
- Was ist im Rahmen des gewählten Modells zulässig?
- Wie sind Arbeitsleistungen im Rahmen des gewählten Modells abzugelten?

Viele Arbeitgeber hätten gerne (einseitigen) Einfluss auf Ausmaß und Lage der Arbeitszeit ohne zusätzliche Kosten bei einfacher Administration. Das Gesetz lässt diese einseitige Einflussnahme des Arbeitgebers allerdings nur sehr eingeschränkt zu, indem im Arbeitszeitgesetz und Arbeitsruhegesetz detaillierte Vorschriften über Ausmaß (Quantitätsbeschränkungen) und Lage der Arbeitszeit (Lagebeschränkungen) samt Kosten (Zuschlägen) etc enthalten sind.

Die Bedürfnisse der Unternehmen im Hinblick auf flexiblen Mitarbeitereinsatz lassen sich wie folgt zusammenfassen:

- Maximale Flexibilität im Einsatz der Arbeitnehmer
- Abdeckung und Ausgleich von Auslastungsschwankungen
- Erhöhung der Normalarbeitszeit
- Erhöhung der Höchstgrenzen zulässiger Arbeitszeit

Diese Bedürfnisse sind anhand von drei Aspekten zu überprüfen, nämlich anhand der gesetzlichen Regelungen (Was darf ich?), anhand der Vertragsgestaltung (Wie vereinbare ich es?) und anhand der Bezahlung (Was kostet es?).

Anhand dieser Hauptbedürfnisse von Unternehmen werden im Folgenden einige Flexibilisierungsmodelle vorgestellt.

B. Wie finde ich das passende Arbeitszeitmodell?

Das österreichische Arbeitszeitrecht ist aufgebaut auf dem Begriff der Normalarbeitszeit (das ist jene Arbeitszeit, die der Mitarbeiter jedenfalls zu leisten hat und die durch das Grundentgelt abgegolten ist) und der Abrechnung von geleisteten Arbeitsstunden (mit dem Monatsletzten). Das Arbeitszeitgesetz lässt aber auch andere Abrechnungsmöglichkeiten bzw Flexibilisierungsmodelle zu, wenn dies entsprechend vereinbart wurde.

Bei der Betrachtung einzelner Arbeitszeitmodelle sind jeweils zwei Ebenen der Prüfung zu unterscheiden:

Die erste Ebene umfasst die Frage „Was ist zulässig?“

Im Rahmen dieser Frage sind wiederum drei Unterpunkte zu betrachten, nämlich

- Wie hoch darf die tägliche oder wöchentliche Arbeitszeit sein? und
- Wie darf die Lage der Arbeitszeit verteilt werden (dh wann darf gearbeitet werden)? und
- Wie sind die rechtlichen Voraussetzungen der einzelnen Modelle?

Die zweite Frage, die unabhängig von der ersten Frage zu beantworten ist, ist jene, „wie die geleistete Arbeitszeit abzugelten ist“.

Im Rahmen dieser Frage stellen sich folgende Unterfragen:

- Wie sind die Leistungen abzugelten?
- Was gilt als Normalarbeitszeit?
- Was versteht man unter Überstunden?

C. Welche Begriffe sind dabei zu beachten?

Um die einzelnen Arbeitszeitmodelle verstehen und entsprechend in der Praxis einsetzen zu können, ist das Verständnis für einige Grundbegriffe des Arbeitszeitrechtes unumgänglich:

1. Was ist unter Normalarbeitszeit zu verstehen?

Das Arbeitszeitgesetz begrenzt tägliche Normalarbeitszeit mit maximal acht Stunden, die wöchentliche Normalarbeitszeit mit maximal 40 Stunden.¹ Die Normalarbeitszeit ist daher jene Zeit, die durch das Grundentgelt des Arbeitnehmers jedenfalls bereits abgegolten ist. Arbeitsleistungen, die über der Normalarbeitszeit

¹ § 3 Abs 1 AZG.

liegen, sind gesondert zu betrachten. Diese über die Normalarbeitszeit hinausgehenden Arbeitsleistungen haben insbesondere für die Abgeltung große Bedeutung, weil dafür Zuschläge zu bezahlen sind.²

Um die Normalarbeitszeit eines konkreten Arbeitnehmers zu bestimmen, genügt aber nicht der Blick in das Gesetz. Das Arbeitszeitgesetz gibt nämlich sowohl den Kollektivvertragspartnern als auch den Vertragspartnern die Möglichkeit, eine abweichende Normalarbeitszeit festzulegen.³ Weiters finden sich oft in Betriebsvereinbarungen und natürlich auch in den Einzelverträgen der Mitarbeiter Regelungen zur Normalarbeitszeit.

Um die Normalarbeitszeit eines Dienstnehmers festzustellen, ist daher

- neben dem Arbeitszeitgesetz
- der anwendbare Kollektivvertrag,
- allfällige Betriebsvereinbarungen sowie
- der Dienstvertrag des Mitarbeiters heranzuziehen.

Einige Kollektivverträge sehen beispielsweise eine geringere Normalarbeitszeit als die gesetzliche vor. So beträgt die wöchentliche Normalarbeitszeit nach dem Kollektivvertrag für die Handelsangestellten 38,5 Stunden.

Nicht übersehen werden dürfen in diesem Zusammenhang die Teilzeitbeschäftigten. Bei diesen wird die wöchentlich geschuldete Normalarbeitszeit im Dienstvertrag festgelegt.⁴

2. Was versteht man unter Überstunden?

Überstunden sind jene Stunden, die über die gesetzliche Normalarbeitszeit hinaus vom Arbeitnehmer erbracht werden.⁵ Überstunden liegen daher ab der **41. Stunde pro Woche** vor. Zusätzlich sind auch Überschreitungen der täglich vereinbarten Arbeitszeit als Überstunden zu qualifizieren.

Nach den Regelungen des Arbeitszeitgesetzes ist für Überstunden ein **Zuschlag** in Höhe von 50 % pro geleisteter Überstunde zu bezahlen.⁶ Der Zuschlag kann finanziell oder durch Zeitausgleich abgegolten werden. Die wichtigsten Kollektivverträge sehen aber weitere Zuschläge für geleistete Überstunden vor.⁷ In der Regel gibt es höhere Zuschläge für Überstunden am Abend, beispielsweise ab 18.00 Uhr oder auch erst ab 20.00 Uhr sowie für Überstunden an Wochenenden (mitunter auch nur sonntags) und Feiertagen. Hier sehen die Kollektivverträge in der Regel 100 %ige Zuschläge vor. Die Berechnung der Zuschläge erfolgt anhand des Stundenlohns (hiefür sehen die Kollektivverträge spezielle „Teiler“ vor, um den Stundenlohn konkret zu berechnen).

² § 10 AZG.

³ § 4 AZG.

⁴ § 19d Abs 1 AZG.

⁵ § 6 AZG.

⁶ § 10 Abs 1 AZG.

⁷ § 10 Abs 2 AZG.

Grundsätzlich besteht keine allgemeine gesetzliche Verpflichtung des Arbeitnehmers, Überstunden zu leisten. Wenn der Dienstvertrag allerdings eine Verpflichtung vorsieht, über Anordnung des Arbeitgebers Überstunden zu leisten, so ist der Arbeitnehmer hiezu auch verpflichtet. Eine Ausnahme besteht dann, wenn **berücksichtigungswürdige Interessen** des Arbeitnehmers der Überstundenleistung entgegenstehen.⁸ Solche berücksichtigungswürdigen Interessen liegen beispielsweise vor, wenn der Arbeitnehmer ein betreuungspflichtiges Kind von der Kinderbetreuungseinrichtung abholen muss und durch die Überstundenleistung hievon gehindert wäre. Allgemein ist immer eine Interessenabwägung zwischen den Interessen des Arbeitgebers und den berücksichtigungswürdigen Interessen des Arbeitnehmers vorzunehmen und danach zu entscheiden, ob im konkreten Fall der Arbeitnehmer zur Überstundenleistung verpflichtet werden kann.

Auf der anderen Seite darf der Arbeitnehmer aber auch **nicht einseitig** ohne entsprechende Anordnung des Arbeitgebers Überstunden leisten. Abgegolten werden müssen daher nur angeordnete Überstunden. Wichtig ist in diesem Zusammenhang, dass als „angeordnete“ Überstunden auch solche gelten, die der Arbeitgeber zwar nicht ausdrücklich angeordnet hat, aber doch entgegennimmt (beispielsweise durch Verwendung der Arbeit) oder duldet. Leistet ein Arbeitnehmer daher regelmäßig Überstunden, ist dies dem Arbeitgeber bekannt (zB aufgrund der Arbeitzeitaufzeichnungen) und untersagt er dies nicht, so gelten diese Überstunden als genehmigt und sind daher entsprechend abzugelten.

Wie kann die wöchentliche Abrechnung von Überstunden vermieden werden?

Zum einen können hier verschiedene Arbeitszeitmodelle helfen, dass Überstunden nicht wöchentlich berechnet werden müssen, sondern im Durchschnitt eines größeren Zeitraumes betrachtet werden können (sogenanntes Durchrechnungsmodell; siehe dazu weiter hinten), zum anderen können „Abgeltungsmodelle“ helfen.

Häufig werden in der Praxis Überstundenpauschalen oder All-in-Gehälter vereinbart, um eine Abgeltung von Überstunden zu vermeiden. Dabei müssen Unternehmen allerdings beachten, dass die Vereinbarung einer Überstundenpauschale oder eines All-in-Gehaltes den Arbeitgeber nicht grundsätzlich davor schützt, weitere Zahlungen aufgrund geleisteter Überstunden leisten zu müssen:

Unter einer Überstundenpauschale versteht man die Zusatzzahlung zum monatlichen Bezug zur Abgeltung einer bestimmten Anzahl von Überstunden, dh ein konkreter Betrag für die Überstunden; unter einem All-In-Bezug versteht man eine Gesamtzahlung für sämtliche Arbeitsleistungen des Dienstnehmers.

a. Überstundenpauschale

Eine Überstundenpauschale sieht vor, dass mit dem Gesamtbezug des Dienstnehmers auch eine bestimmte Anzahl von Überstunden pro Monat bereits abgegolten ist. Häufig sind dies in der Praxis 20 Überstunden pro Monat. Möglich ist aber auch,

⁸ § 6 Abs 2 AZG.

dass der Dienstvertrag nicht eine bestimmte Überstundenanzahl vorgibt, die bereits abgegolten ist, sondern einen bestimmten Teilbetrag des Monatsgehalts nennt, der als Überstundenpauschale zu werten ist. In beiden Fällen ist aber durch die Angabe eines Betrages oder einer Überstundenanzahl klar, wie viele Überstunden im Monat abgegolten sind. Bei Überstundenpauschalen ist – mangels gegenteiliger Vereinbarung – im **Jahresdurchschnitt** zu überprüfen,⁹ ob der Mitarbeiter mehr als die durch die Pauschale abgedeckten Überstunden geleistet hat.¹⁰ Hat er dies, so ist der Arbeitgeber verpflichtet, die darüber hinaus geleisteten Überstunden abzugelten.¹¹ Hat der Mitarbeiter weniger als die durch die Pauschale abgedeckten Überstunden geleistet, so ist er nicht verpflichtet, die Überstundenpauschale oder einen Teil davon zurückzubezahlen. Um eine wirksame Handhabe im letztgenannten Fall zu haben, empfiehlt es sich daher, die Überstundenpauschale im Dienstvertrag **widerruflich** zu gestalten. Dies gibt dem Arbeitgeber die Möglichkeit, die Überstundenpauschale jederzeit einseitig zu widerrufen und die Überstundenabgeltung auf Einzelabgeltung umzustellen, wenn ein Dienstnehmer kaum Überstunden leistet und der Arbeitgeber daher Überstunden bezahlt, die gar nicht abgearbeitet werden.

b. All-in-Klausel

Unter einer All-in-Klausel versteht man eine Vertragsbestimmung, wonach mit dem Monatsbezug des Dienstnehmers auch sämtliche geleisteten Überstunden abgegolten sein sollen. Die Vereinbarung einer derartigen Klausel ist zulässig, es ist allerdings Folgendes zu beachten:

Lediglich bei leitenden Angestellten ist die Vereinbarung einer „echten“ All-in-Klausel zulässig und möglich. Leitende Angestellte sind solche, denen maßgebliche Führungsaufgaben selbstverantwortlich übertragen sind. Leitende Angestellte sind vom Geltungsbereich des Arbeitszeitgesetzes ausgenommen, weswegen bei diesen Angestellten tatsächlich durch den All-in-Bezug alle Arbeitsleistungen abgegolten sind (es sei denn, der Kollektivvertrag sieht eine gesonderte Abgeltung von Überstunden auch für leitende Angestellte vor). Bei allen anderen – nicht leitenden – Mitarbeitern ist ein All-in-Bezug zwar zulässig, aber nichts anderes als eine „**unechte**“ **Überstundenpauschale**; „unecht“ deshalb, weil keine bestimmte Anzahl von Überstunden im Vertrag genannt ist. Dennoch ist bei All-in-Gehältern nicht leitender Angestellter jährlich eine sogenannte **Deckungsprüfung** vorzunehmen. Bei dieser Deckungsprüfung ist zu untersuchen, ob der Arbeitnehmer im Jahresdurchschnitt mehr als die durch die Überzahlung abgedeckten Überstunden geleistet hat.¹² Dies bedeutet: Jener Teil des monatlichen Gehalts, der über das Grundgehalt des Arbeitnehmers hinausgeht (falls kein Grundgehalt vereinbart ist, handelt es sich um das kollektivvertragliche Mindestgehalt), wird

⁹ OGH 11.7.2001, 9 ObA 161/01v.

¹⁰ Für viele OGH 20.12.1989, 9 ObA 287/89.

¹¹ OGH 10.9.1985, 4 Ob 66/84.

¹² Vgl OGH 15.4.2004, 8 ObA 23/04x.

zur Abdeckung von Überstunden herangezogen. Im Rahmen der Deckungsprüfung ist zu überprüfen, wie viele Stunden durch diese Überzahlung im Durchschnitt des Jahres abgedeckt waren. Hat der Dienstnehmer mehr als die abgedeckten Überstunden geleistet, so hat er Anspruch auf Abgeltung der darüber hinausgehenden Arbeitsleistungen.

Entgegen der weit verbreiteten Ansicht entbindet die Vereinbarung einer All-in-Vereinbarung den Arbeitgeber sohin nicht, weitere Zahlungen an den Arbeitnehmer zu leisten, sofern dieser mehr als die abgedeckten Überstunden geleistet hat. Nicht selten führen derartige Forderungen von Mitarbeitern bei Unternehmen in der Praxis zu unliebsamen Überraschungen.

Auch bei All-in-Beziehern ist daher durch die jeweiligen Vorgesetzten darauf zu achten, wie viele Überstunden geleistet werden, ob diese durch das Gehalt tatsächlich abgedeckt sind und ob die Stunden überhaupt angeordnet bzw entgegenommen oder geduldet sind. Allenfalls kann selbstverständlich auch ein Überstundenverbot ausgesprochen werden, wenn sich herausstellt, dass ein Mitarbeiter Überstunden leistet, die nicht erforderlich sind.

In der Praxis eine häufige Frage ist, ob durch eine All-in-Vereinbarung oder eine Überstundenpauschale auch Überstunden, die über die gesetzlichen Höchstgrenzen hinausgehen (und daher grundsätzlich unzulässig sind) abgegolten sind. Bei derartigen Überstunden sind ja immer zwei Ebenen zu unterscheiden: Zum einen kann es bei Prüfung durch das Arbeitsinspektorat zur Verhängung von Verwaltungsstrafen wegen Überschreitung der Höchstgrenzen zulässiger Arbeitszeit kommen. Davon unabhängig besteht aber natürlich ein Anspruch auf Abgeltung der geleisteten Überstunden seitens des Arbeitnehmers. Die Beantwortung der Frage hängt von der Formulierung der All-in-Vereinbarung ab. Wenn nach der All-in-Vereinbarung durch das Entgelt alle gesetzlich zulässigen Überstunden abgedeckt sein sollen, so sind natürlich die darüber hinaus gehenden – die Höchstgrenzen überschreitenden – Überstunden nicht durch die Pauschale abgedeckt.¹³ Auch die Vereinbarung im Dienstvertrag, wonach Überstunden im gesetzlich zulässigen Ausmaß zu leisten sind, wird von der Rechtsprechung so verstanden, dass in dem All-in-Gehalt die gesetzlich zulässigen Überstunden enthalten sind.¹⁴

Es gibt aber auch die Meinung in der Rechtsprechung, dass mit einer All-in-Vereinbarung lediglich die gesetzlich erlaubten Überstunden pauschal abgegolten sein können, sofern die Parteien nicht übereinstimmend auf eine andere Vertragsauslegung vertraut haben.¹⁵ Es empfiehlt sich daher, bei All-in-Klauseln die Einschränkung auf gesetzlich erlaubte Überstunden wegzulassen und eine Formulierung vorzunehmen, wonach alle geleisteten Überstunden durch das Entgelt abgegolten sind.

¹³ Schrank, Arbeitszeitgesetze Kommentar, Band 1, § 10, Rz 26.

¹⁴ OGH 11.5.2006, 8 ObA 11/06k.

¹⁵ ASG Wien 22.11.2001, 18 Cga 110/01d, bestätigt durch OLG Wien 28.5.2002, 7 Ra 174/02p; anderer Ansicht OGH 10.5.1995, 9 ObA 65/95.

3. Was versteht man unter Mehrarbeit?

Unter Mehrarbeit versteht man Arbeitsleistungen über das vereinbarte Arbeitsausmaß (= vereinbarte Normalarbeitszeit) bis zur Grenze der gesetzlichen Normalarbeitszeit.¹⁶ Mehrarbeit ist sohin die Differenz zwischen der vertraglich vereinbarten Normalarbeitszeit und der gesetzlichen (= 40 Stunden pro Woche). Hierbei sind zwei bedeutende Fälle von Mehrarbeit zu unterscheiden:

Beispiel 1:

Die wöchentliche Normalarbeitszeit gemäß Kollektivvertrag für die Handelsangestellten beträgt 38,5 Wochenstunden. Die gesetzliche Normalarbeitszeit beträgt 40 Stunden. Ein Vollzeitbeschäftiger nach dem Kollektivvertrag für die Handelsangestellten arbeitet sohin 38,5 Stunden als wöchentliche Normalarbeitszeit. Die Differenz zwischen dieser wöchentlichen Normalarbeitszeit und der gesetzlichen Normalarbeitszeit (40 Stunden) ist sohin Mehrarbeit.

Beispiel 2:

Ein teilzeitbeschäftiger Mitarbeiter ist gemäß Dienstvertrag zu 30 Wochenstunden verpflichtet. Seine vertragliche Normalarbeitszeit beträgt sohin 30 Wochenstunden. Die Differenz zwischen dieser vertraglichen Normalarbeitszeit und der gesetzlichen Normalarbeitszeit (40 Stunden) ist in seinem Fall Mehrarbeit.

Folgende Themen sind bei Mehrarbeit besonders zu beachten:

a. Zuschläge

Seit 1.1.2008 besteht eine Zuschlagsverpflichtung für Mehrarbeit („**Mehrarbeitszuschlag**“).¹⁷ Die Höhe des Zuschlags beträgt **25 %**. Zuschlagspflichtige Mehrstunden sind alle Zeiten, die entweder das durchschnittlich vereinbarte Teilzeitausmaß überschreiten (siehe dazu Beispiel 1) und/oder ohne vorherige gültige Neuverteilung außerhalb der bisherigen Einteilung der Teilzeitnormalarbeit liegen (siehe dazu Beispiel 2) und noch keine echten gesetzlichen Überstunden oder zumindest (zuschlagsfreie) Differenzstunden bei generell verkürzter Normalarbeitszeit sind (siehe dazu Beispiel 3).

Beispiel 1:

Ein Mitarbeiter hat eine dienstvertraglich vereinbarte Normalarbeitszeit von 30 Wochenstunden und arbeitet in einer Woche 35 Stunden. Er hat daher fünf Mehrstunden geleistet. Hat er in einer Woche 42 Stunden geleistet, so hat er 10 Mehrstunden und 2 Überstunden geleistet.

¹⁶ § 19 d Abs 3 AZG.

¹⁷ § 19 d Abs 3a AZG.

Beispiel 2:

Ein teilzeitbeschäftiger Mitarbeiter, der 30 Wochenstunden, verteilt auf die Tage Montag bis Freitag 9.00 bis 15.00 Uhr zu leisten hat, muss an einem Tag bis 16.00 Uhr arbeiten. Er hat daher eine Mehrstunde geleistet.

Beispiel 3:

Zuschlagspflichtige Mehrarbeit liegt nicht vor, wenn ein Kollektivvertrag zB eine wöchentliche Normalarbeitszeit von 38,5 Stunden vorsieht. In diesem Fall ist die Differenz zwischen 38,5 Stunden und 40 Stunden pro Woche nicht zuschlagspflichtige Mehrarbeit. Eine allfällige Zuschlagspflicht richtet sich nach dem anwendbaren Kollektivvertrag.¹⁸ Dies gilt auch für Teilzeitbeschäftigte: Wenn daher ein mit 30 Stunden beschäftigter Teilzeitmitarbeiter, der dem Kollektivvertrag für Handelsangestellte unterliegt, Mehrarbeit leistet, so folgt Mehrarbeit im Ausmaß von 1,5 Stunden pro Woche dem Schicksal der Mehrarbeit laut Kollektivvertrag für Handelsangestellte. Erst ab Arbeitsleistungen, die über 31,5 Wochenstunden hinausgehen, beginnt die zuschlagspflichtige Mehrarbeit gemäß Arbeitszeitgesetz.

b. Vermeidung der Zuschlagspflicht

Das Arbeitszeitgesetz kennt zwei Möglichkeiten, die Zuschläge für Mehrarbeit zu verhindern:

Mehrarbeitsstunden sind demnach nicht zuschlagspflichtig, wenn sie

- innerhalb des Kalendervierteljahres oder eines anderen festgelegten Zeitraumes von drei Monaten, in dem sie angefallen sind, durch **Zeitausgleich** im Verhältnis 1:1 ausgeglichen werden oder
- bei gleitender Arbeitszeit die vereinbarte Arbeitszeit innerhalb der Gleitzeitperiode im Durchschnitt nicht überschritten wird (zu Gleitzeitmodellen siehe weiter hinten).¹⁹

Wenn teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter daher innerhalb der dargestellten Zeiträume (dh Kalendervierteljahr oder eines anderen dreimonatigen Zeitraums oder innerhalb der Gleitzeitperiode) durch Zeitausgleich abbauen, so hat dieser Zeitausgleich **im Verhältnis 1:1** und nicht mit Zuschlägen zu erfolgen.

Bisher gibt es noch keine Rechtsprechung zu dem Thema, ob die Festlegung eines „rollierenden Dreimonatszeitraumes“ zulässig ist (dies bedeutet, dass für jede Mehrarbeitsstunde ein dreimonatiger Zeitraum ab Leistung herangezogen wird und daher die Dreimonatsfrist für jede Mehrarbeitsstunde individuell läuft, was für das Unternehmen den Vorteil hat, dass auch Mehrarbeitsleistungen zum Ende des Kalendervierteljahres noch während eines darauffolgenden dreimonatigen Zeitraums abgebaut werden können). Von einem Teil der Lehre wird die Zu-

¹⁸ Vgl § 19d Abs 3c AZG.

¹⁹ § 19d Abs 3b AZG.

lässigkeit eines rollierenden Dreimonatszeitraums allerdings als zulässig erachtet.²⁰

Zulässig sind auch All-in-Vereinbarungen bei Teilzeitbeschäftigen. Hier ist aber zu beachten, dass eine All-in-Vereinbarung nicht den Zuschlag für Mehrarbeit verhindert, sondern nur die gesonderte Abgeltung (wenn das Gehalt so hoch ist, dass die geleistete Mehrarbeit samt Zuschlägen in dem Gesamtbezug abgedeckt ist).

In der Praxis empfiehlt es sich, in die Dienstverträge von teilzeitbeschäftigten Mitarbeitern eine Weisung zum rechtzeitigen (je nach Arbeitszeitmodell) Abbau von Mehrarbeit aufzunehmen, um die Zuschlagspflicht zu verhindern. Eine derartige Weisung kann sich auch aus einer Gleitzeitbetriebsvereinbarung ergeben.

4. Was sind die Höchstgrenzen zulässiger Arbeit?

Gesetzlich verankert ist eine Obergrenze von zulässigen fünf Überstunden pro Woche und darüber hinaus 60 Überstunden pro Jahr (das sind also **320 Überstunden pro Jahr**). Diese dürfen ohne weitere Begründung des Arbeitgebers gegenüber dem Arbeitsinspektorat bzw ohne weiteren Nachweis geleistet werden.²¹ Die 320 zulässigen jährlichen Überstunden dürfen aber nicht beliebig auf die einzelnen Kalenderwochen verteilt werden, sondern es besteht eine grundsätzliche Grenze von **50 Stunden** (das sind Arbeitsstunden, dh Normalarbeitszeit zuzüglich Überstunden) pro Woche und **zehn Stunden** pro Tag.²² Auch durch Überstundenarbeit dürfen diese Grenzen nur dann überschritten werden, wenn das Gesetz oder der anwendbare Kollektivvertrag eine entsprechende Ermächtigung vorsieht (zB bei Vier-Tage-Woche oder bei Schichtarbeit). Über diese Anzahl hinausgehende Überstunden können durch den Kollektivvertrag zugelassen werden.

5. Wie ist die Lage der Arbeitszeit gesetzlich vorgesehen?

Gemäß § 19c AZG ist die Lage der Normalarbeitszeit und ihre Änderungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer zu **vereinbaren**, soweit sie nicht durch Normen der kollektiven Rechtsgestaltung (zB Kollektivvertrag) festgesetzt wird.

Dies bedeutet, dass die Lage der Arbeitszeit grundsätzlich im Vorhinein (im Dienstvertrag) festzulegen ist.

Diese Regelung widerspricht aber dem Bedürfnis der Unternehmen, die Lage der Arbeitszeit einseitig festzusetzen und nach Bedarf zu verändern.

Gemäß § 19c Abs 2 AZG kann die Lage der Normalarbeitszeit vom Arbeitgeber nur dann einseitig geändert werden, wenn

²⁰ Schrank, Arbeitszeitgesetze Kommentar, Band 1 § 19 d Rz 67.

²¹ § 7 Abs 1 AZG.

²² § 9 Abs 1 und 2 AZG.

1. diese aus objektiven, in der Art der Arbeitsleitung gelegenen Gründen **sachlich gerechtfertigt** ist
2. dem Arbeitnehmer die Lage der Normalarbeitszeit für die jeweilige Woche mindestens **zwei Wochen im Vorhinein** mitgeteilt wird,
3. **berücksichtigungswürdige Interessen** des Arbeitnehmers dieser Einteilung nicht entgegenstehen und
4. keine Vereinbarung entgegensteht.

Es besteht daher – je nach Art der Arbeitsleistung – die Möglichkeit, die Arbeitszeit zwei Wochen im Vorhinein festzulegen. Davon wird häufig durch Dienstpläne, die 14 Tage im Vorhinein bekannt gegeben werden, Gebrauch gemacht. Zu beachten ist allerdings, dass im Einzelfall berücksichtigungswürdige Interessen des Arbeitnehmers einer derartigen Dienstplaneinteilung entgegenstehen können und der Arbeitnehmer sich daher erfolgreich gegen den konkreten Dienstplan zur Wehr setzen könnte. Es ist in diesem Fall eine Interessenabwägung vorzunehmen, welche Interessen (die betrieblichen oder jene des Arbeitnehmers) höher stehen.

Eine noch „knappere“ Arbeitszeiteinteilung ist gemäß § 19c Abs 3 AZG dann möglich, wenn dies in

- unvorhersehbaren Fällen
- zur Verhinderung eines **unverhältnismäßigen wirtschaftlichen Nachteils** erforderlich ist und
- andere Maßnahmen nicht zumutbar sind.

Dies wird insbesondere dann der Fall sein, wenn durch die Art des Betriebes eine auch nur zweiwöchige Vorausplanung nicht möglich ist, sondern dies nur kurzfristig gemacht werden kann.

D. Welche Flexibilisierungsmöglichkeiten gibt es?

Im Folgenden sollen fünf Arbeitszeit-Flexibilisierungsmodelle vorgestellt werden. Dabei handelt es sich um jene Modelle, die in der unternehmerischen Praxis am häufigsten zur Anwendung gelangen. Es sind dies:

- Gleitzeit
- Durchrechenbare Arbeitszeit
- Vorübergehender besonderer Arbeitsbedarf
- Vier-Tage-Woche
- Einarbeiten von Feiertagen

Die einzelnen Modelle werden kurz dargestellt und am Ende jedes Kapitels wird die Tauglichkeit des einzelnen Modells anhand der unter Punkt A dargestellten Bedürfnisse der Unternehmen geprüft.

E. Gleitzeit

Gleitzeit liegt vor, wenn der Arbeitnehmer innerhalb eines vereinbarten zeitlichen Gleitzeitrahmens Beginn und Ende seiner täglichen Normalarbeitszeit selbst bestimmen kann.²³ Eine Gleitzeitvereinbarung macht insbesondere zur **Vermeidung von Überstundenzuschlägen** Sinn, weil bei diesem Arbeitszeitmodell Überstunden nicht automatisch vorliegen, wenn ein Arbeitnehmer in einer Woche mehr als 40 Stunden arbeitet. Es wird bei diesem Arbeitszeitmodell am Ende der Gleitzeitperiode überprüft, wie viele Arbeitsstunden der Dienstnehmer im Durchschnitt der Gleitzeitperiode wöchentlich geleistet hat. Nur jene Arbeitsleistungen, die durchschnittlich über 40 Stunden pro Woche hinausgehen und nicht in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden können, sind als Überstunden zu bewerten.

Die Vereinbarung von Gleitzeit benötigt keine kollektivvertragliche Ermächtigung, sondern erfolgt durch Betriebsvereinbarung (in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, durch schriftliche Vereinbarung). Es handelt sich um eine **erzwingbare Betriebsvereinbarung**, dh, dass der Arbeitgeber im Fall der verweigerten Zustimmung des Betriebsrats die Schlichtungsstelle anrufen kann und die Zustimmung des Betriebsrats durch eine Entscheidung der Schlichtungsstelle ersetzt werden kann. Dies gilt nicht nur für den Abschluss einer Gleitzeitbetriebsvereinbarung, sondern auch für die Änderung oder Aufhebung bestehender Gleitzeitbetriebsvereinbarungen.²⁴

Eine Gleitzeitvereinbarung hat folgende Bestandteile zu enthalten:

- Dauer der **Gleitzeitperiode** (das ist der Zeitraum, in dem die Arbeitszeit „durchgerechnet“, dh bewertet wird)
- **Gleitzeitrahmen** (das ist die Festlegung des täglichen frühestmöglichen Arbeitsbeginns und spätestmöglichen Arbeitsendes)
- Höchstausmaß allfälliger **Übertragungsmöglichkeiten** von Zeitguthaben und Zeitschulden in die nächste Gleitzeitperiode und
- Dauer und Lage der **fiktiven Normalarbeitszeit** (diese wird benötigt, um Dienstabwesenheiten des Arbeitnehmers abzurechnen, beispielsweise Urlaub, die dann mit der fiktiven Normalarbeitszeit bewertet werden).²⁵

Seit 1.1.2008 darf bei einer Gleitzeitvereinbarung die tägliche (zuschlagsfreie) Normalarbeitszeit **zehn Stunden** nicht überschreiten²⁶ (davor waren es ohne kollektivvertragliche Ermächtigung nur neun Stunden). Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf innerhalb der Gleitzeitperiode die gesetzliche wöchentliche Normalarbeitszeit (40 Stunden) **im Durchschnitt** nur insoweit überschreiten, als Übertragungsmöglichkeiten von Zeitguthaben vorgesehen sind (siehe dazu gleich unten).

²³ § 4b Abs 1 AZG.

²⁴ Schrank, Arbeitszeitgesetze Kommentar, Band 1, § 4b Rz 36.

²⁵ § 4b Abs 3 AZG.

²⁶ § 4b Abs 4 AZG.

Die tägliche Höchstgrenze von zehn Stunden (bzw zwölf Stunden bei Vier-Tage-Woche) darf in keinem Fall überschritten werden (**absolute Höchstgrenze**). Jede Überschreitung ist nach den Bestimmungen des AZG strafbar.

Das Gesetz enthält keine Maximaldauer der **Gleitzeitperiode**. In der Praxis beträgt diese meist zwischen drei und zwölf Monaten. Für Unternehmen empfiehlt sich eine möglichst lange Gleitzeitperiode, weil dies den Vorteil hat, dass innerhalb dieser Periode Auslastungsschwankungen durch Leistung von Mehrleistungen (Aufbau von Zeitguthaben) und Abbau dieser Zeitguthaben ausgeglichen werden können.

Zulässig ist die Vereinbarung einer **Kernzeit** (während der die Mitarbeiter im Unternehmen anwesend sein müssen). Dies ist allerdings keine zwingende Voraussetzung der Gleitzeitvereinbarung. Beispielsweise könnte ein Gleitzeitrahmen von 7.00 bis 20.00 Uhr und eine Kernzeit von 9.00 bis 14.00 Uhr in der Gleitzeitvereinbarung festgelegt werden. In diesem Fall müsste jeder Mitarbeiter von 9.00 bis 14.00 Uhr im Unternehmen anwesend sein und könnte sich die restliche Normalarbeitszeit flexibel innerhalb des Rahmens selbst einteilen.

Bei Gleitzeitvereinbarungen kann (und sollte) man vereinbaren, dass am Ende der Gleitzeitperiode bestehende **Zeitguthaben** zuschlagsfrei in die nächste Gleitzeitperiode **übertragen** werden können. Dies hat den Vorteil, dass Zeitguthaben nicht unbedingt mit Zuschlägen ausbezahlt werden müssen (weil es sich nicht um Überstunden handelt, sondern um Zeitguthaben), sondern als Zeitpolster übertragen werden können. Konkret bedeutet dies:

Wenn eine Gleitzeitvereinbarung vorsieht, dass Zeitguthaben bis zu einem Wert von 40 Stunden in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden können, so ist am Ende der Gleitzeitperiode der Saldo der Arbeitsleistungen jedes Mitarbeiters zu berechnen. Mehrleistungen (dh über die gesetzliche oder kollektivvertragliche Normalarbeitszeit hinausgehende erbrachte Stunden) bis zu einem Ausmaß von 40 Stunden kann der Mitarbeiter dann als Zeitguthaben in die nächste Gleitzeitperiode mitnehmen. Dies bedeutet, dass er für 40 geleistete über die Normalarbeitszeit hinausgehende Stunden auch ein Zeitguthaben von 40 Stunden (dh ohne Zuschläge) auf seinem Gleitzeitkonto behält. Stunden, die über dieses übertragbare Zeitguthaben hinausgehen, muss der Arbeitgeber aber zuschlagspflichtig abgelten (entweder durch Zeitausgleich oder finanziell – je nach Vereinbarung). Es gibt keine gesetzliche Obergrenze für übertragbare Zeitguthaben (eine Obergrenze wird sich aber natürlich immer aus den Höchstgrenzen zulässiger Arbeitszeit ergeben). In der Praxis üblich sind übertragbare Salden im Ausmaß von ein bis maximal zwei wöchentlichen Normalarbeitszeiten (dh zwischen 40 und 80 Stunden).

Ebenso kann auch eine Übertragungsmöglichkeit für **Zeitschulden** vorgesehen werden. Wenn der Mitarbeiter daher im Durchschnitt der Gleitzeitperiode weniger als die gesetzliche oder kollektivvertragliche Normalarbeitszeit arbeitet und am Ende der Gleitzeitperiode eine Zeitschuld entsteht, so kann diese ebenfalls im festgelegten Ausmaß in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden und der Mitarbeiter hat dann in der nächsten Gleitzeitperiode diese Stunden zusätzlich zu erbringen.

Auch **Teilzeitbeschäftigte** sowie Bezieher von **Überstundenpauschalen** und/oder **All-in-Bezieher** (soweit es sich um nicht leitende Angestellte handelt) können in eine Gleitzeitregelung aufgenommen werden. Bei Teilzeitbeschäftigten ist lediglich die fiktive Normalarbeitszeit geändert festzusetzen (nämlich im verminderten Stundenumfang). Bei Überstundenpauschalisten und All-in-Beziehern wird am Ende der Gleitzeitperiode ein Gutstundensaldo zunächst auf die Überstundenpauschale oder den All-in-Bezug angerechnet. Nur dann, wenn dieser ausgeschöpft ist (dh der Mitarbeiter hat mehr Überstunden geleistet, als durch die Überstundenpauschale oder den All-in-Bezug abgegolten sind) kommt es zu einer Übertragung von Gutstunden in die nächste Gleitzeitperiode.

Überstunden liegen bei Gleitzeitmodellen erst dann vor, wenn der Mitarbeiter so viele Stunden geleistet hat, dass nicht nur im Durchschnitt der Gleitzeitperiode die gesetzliche Normalarbeitszeit von 40 Wochenstunden, sondern zusätzlich auch ein allfälliges Übertragungsguthaben bereits ausgeschöpft wurde. Beispiel: Eine Gleitzeitvereinbarung sieht vor, dass 40 Stunden in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden können. Wenn sich am Ende der Gleitzeitperiode herausstellt, dass der Mitarbeiter 40 Wochenstunden im Durchschnitt und darüber hinaus noch 50 Stunden geleistet hat, so könnten nur 40 Stunden übertragen werden und die restlichen zehn Stunden wären je nach Vereinbarung durch Zeitausgleich oder finanziell abzugelten. Es sind aber nur diese zehn Stunden mit Zuschlag abzugelten und die 40 übertragbaren Stunden können im Verhältnis 1:1 in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden.

Weiters liegen immer dann Überstunden vor, wenn ein Mitarbeiter jenseits des Gleitzeitrahmens arbeiten muss (dh angeordnete Arbeitsleistungen).

Wenn bei Beendigung des Dienstverhältnisses noch Zeitguthaben bestehen, die der Mitarbeiter nicht mehr rechtzeitig abbauen kann, so sind diese jedenfalls mit Zuschlag auszubezahlen (§ 19e AZG).

Folgende **Vorteile** haben Gleitzeitvereinbarungen für Unternehmen:

- Ausdehnung der Normalarbeitszeit auf zehn Stunden pro Tag (und damit Zuschlagsfreiheit dieser zehn Stunden)
- Durchrechnung der Arbeitszeit über einen längeren Zeitraum (Gleitzeitperiode)
- Flexible Arbeitszeiten durch Einräumung eines weiten Gleitzeitrahmens
- Bindungsmöglichkeit durch Kernzeitvereinbarung
- Zuschlagsfreie Übertragungsmöglichkeiten von Gutstunden in die nächste Gleitzeitperiode

Betrachtet man Gleitzeitmodelle anhand der Bedürfnisse von Unternehmen, so gelangt man zu dem Ergebnis, dass drei von vier der wichtigsten Bedürfnisse der Unternehmen durch Gleitzeitmodelle abgedeckt werden können:

- Maximale Flexibilität
- Abdeckung und Ausgleich von Auslastungsschwankungen



- Erhöhung der Normalarbeitszeit
- Erhöhung der Höchstgrenzen zulässiger Arbeitszeit



F. Durchrechnungsmodelle

Wie bereits ausgeführt, wird die Arbeitszeit nach dem grundsätzlichen Modell des AZG monatlich berechnet und allfällige Überstunden sind monatlich auszuzahlen. Das Gesetz gibt aber neben Gleitzeitvereinbarungen auch die Möglichkeit, Durchrechnungsmodelle zu vereinbaren.²⁷

Arbeitszeit-Durchrechnungsmodelle funktionieren ähnlich wie Gleitzeitvereinbarungen. Durch Vereinbarung eines Durchrechnungszeitraumes kann die (zuschlagsfreie und bereits durch das monatliche Entgelt abgegoltene) Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen dieses Zeitraums auf 48 oder sogar 50 Stunden pro Woche ausgedehnt werden. Innerhalb des Durchrechnungszeitraumes darf der Durchschnitt der Normalarbeitszeit allerdings 40 Stunden oder die durch Kollektivvertrag festgelegte Normalarbeitszeit nicht überschreiten. Wird diese Normalarbeitszeit im Durchschnitt überschritten, so liegt Überstundenarbeit vor.

Voraussetzung für die Vereinbarung eines Durchrechnungsmodells ist eine **kollektivvertragliche Ermächtigung**, dh, dass der Kollektivvertrag ein Durchrechnungsmodell zulassen muss. Der Durchrechnungszeitraum kann **bis zu einem Jahr** betragen, die tägliche Normalarbeitszeit kann neun oder – wenn dies der Kollektivvertrag zulässt – sogar **zehn Stunden** betragen. Die Höchstgrenze zulässiger Arbeitszeit beträgt ebenfalls zehn Stunden pro Tag. Zu beachten ist, dass es Kollektivverträge mit „Sonderdurchrechnungsmodellen“ gibt (wie beispielsweise der Handelskollektivvertrag).

Der Kollektivvertrag kann auch eine Übertragung von Zeitguthaben in den nächsten Zurechnungszeitraum zulassen.

Der wesentliche Unterschied zwischen Durchrechnungsmodellen und Gleitzeit ist die Tatsache, dass bei Gleitzeit die **Lage der Arbeitszeit** vom Arbeitnehmer flexibel gestaltet wird, während dies bei Durchrechnungsmodellen nicht automatisch der Fall ist (sondern hier legt der Arbeitgeber die Arbeitszeit fest). Bei Durchrechnungsmodellen gibt es weder einen Gleitzeitrahmen noch eine Kernzeit, sondern es beschränken sich diese Modelle darauf, dass die geleistete Arbeitszeit über einen längeren Zeitraum erfasst und berechnet wird. Über die konkrete Lage und Verteilung der Arbeitszeit auf einzelne Tage sagt das Modell in der Regel nichts aus; dies bedeutet, dass wie bei jedem anderen Arbeitszeitmodell eine Vereinbarung über die Lage und Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Tage zu treffen ist.

Folgende Vorteile haben Durchrechnungsmodelle für Unternehmen:

- Ausdehnung der Normalarbeitszeit auf neun oder sogar zehn Stunden (wobei diese Arbeitszeit zuschlagsfrei ist)

²⁷ § 4 Abs 4 bis 7 AZG.

- Durchrechnung der Arbeitszeit über einen längeren Zeitraum, allenfalls verbunden mit der Verpflichtung zum Abbau von Gutstunden während des Durchrechnungszeitraumes
- Übertragungsmöglichkeiten von Zeitguthaben in den nächsten Durchrechnungszeitraum

Anhand der Bedürfnisse der Unternehmen gelangt man zu dem Ergebnis, dass auch Durchrechnungsmodelle drei der vier Hauptbedürfnisse gut abdecken können:

- Maximale Flexibilität
- Abdeckung und Ausgleich von Auslastungsschwankungen
- Erhöhung der Normalarbeitszeit
- Erhöhung der Höchstgrenzen zulässiger Arbeitszeit

Exkurs: Vertrauensarbeitszeit

Manche Unternehmen versuchen, den engen Bestimmungen des AZG durch Vereinbarung von „Vertrauensarbeitszeit“ zu entgehen. Dies bedeutet in der Regel, dass die Mitarbeiter ihre Arbeitszeiten völlig frei bestimmen können, All-in-Bezüge haben, keine Arbeitszeitaufzeichnungen führen und daher auch keine über den All-in-Bezug hinausgehenden finanziellen Leistungen für die Erbringung von Mehrarbeit oder Überstunden erhalten.

Dazu ist festzuhalten, dass derartige Vereinbarungen ausschließlich mit leitenden Angestellten im Sinne des § 1 Abs 2 Z 8 AZG zulässig sind. Darunter versteht man Mitarbeiter, denen **maßgebliche Führungsaufgaben selbstverantwortlich übertragen** sind. Dies ist in der Regel bei jenen Arbeitnehmern der Fall, die in Folge ihrer Leitungsfunktion das Betriebsgeschehen in wichtigen Teilbereichen maßgeblich beeinflussen und dabei vielfach auch über ihre eigene Arbeitskraft in zeitlicher Hinsicht so disponieren können, dass sie zumindest insofern aus „Autonomie“-Aspekten selbstständiger Erwerbstätigkeit sehr nahe kommen und daher des sozialen Schutzes durch Arbeitszeitgesetze wesentlich weniger bedürfen.²⁸ Maßgebliche Führungsaufgaben liegen in der Regel nur vor, wenn sie sich auf für den Gesamtbetrieb bzw das Unternehmen inhaltlich wichtige Betriebs- oder Unternehmensbereiche kaufmännischer, technischer oder organisatorischer Art beziehen oder zumindest die Führung einer maßgeblichen Zahl unterstellter Arbeitnehmer zum Gegenstand haben.²⁹ Für die selbstverantwortliche Übertragung wird regelmäßig die Einräumung eines wesentlichen Entscheidungs- und Gestaltungsspielraums verlangt. Die Frage, ob ein Mitarbeiter als „leitender Angestellter“ im Sinne des AZG zu qualifizieren ist, ist jeweils im Einzelfall anhand der konkreten Vertragsausgestaltung zu prüfen.

²⁸ Schrank, Arbeitszeitgesetze Kommentar, Band 1, § 1 Rz 42.

²⁹ Schrank, Arbeitszeitgesetze Kommentar, Band 1, § 1 Rz 43.

Handelt es sich aber um keinen leitenden Angestellten, so ist die Vereinbarung einer Vertrauensarbeitszeit insofern unzulässig, als alle Mitarbeiter, die nicht „leitend“ sind, jedenfalls Arbeitszeitaufzeichnungen zu führen haben und auch bei selbstständiger Einteilung der Arbeitszeit einen Anspruch auf Abgeltung von Überstunden haben, die über die durch die Pauschale abgedeckten Überstunden hinausgehen.

G. Vorübergehender besonderer Arbeitsbedarf

Seit 1.1.2008 besteht die Möglichkeit der Ausdehnung der wöchentlichen Arbeitszeit auf 60 Stunden (pro Woche) in folgenden Fällen:³⁰

- Vorübergehend auftretender besonderer Arbeitsbedarf
- Verhinderung eines unverhältnismäßigen wirtschaftlichen Nachteils
- Unzumutbarkeit anderer Maßnahmen

Es ist in der Praxis aufgrund der strengen gesetzlichen Vorgaben schwierig, von diesem Modell Gebrauch zu machen (siehe dazu gleich unten).

Liegen die genannten Voraussetzungen vor, darf die Tagesarbeitszeit auf **bis zu 12 Stunden** und die Wochenarbeitszeit auf bis zu 60 Stunden ausgedehnt werden. Das Gesetz enthält allerdings die Obergrenze, wonach eine derartige Ausdehnung nur in höchstens **24 Wochen eines Kalenderjahres** zulässig ist. Weiters darf die Ausdehnung der Arbeitszeit nur in **acht aufeinander folgenden Wochen** stattfinden und danach müssen zwei Wochen „Überstundenpause“ liegen, bevor eine weitere Ausdehnung der Arbeitszeit zulässig ist.

Nicht übersehen werden darf allerdings eine weitere Grenze des Arbeitszeitgesetzes:³¹ Innerhalb von jeweils 17 Wochen (bei Zulassung durch Kollektivvertrag allenfalls 26 bzw 52 Wochen) darf die durchschnittliche Wochenarbeitszeit nämlich 48 Gesamtstunden nicht überschreiten. Auch diese Grenze ist zu beachten.

Demnach ergeben sich folgende Grenzen:

- Ausdehnung der Arbeitszeit auf 60 Wochenstunden in maximal 24 Wochen pro Kalenderjahr, davon aber maximal acht Wochen „am Stück“
- durchschnittliche Wochenarbeitszeit darf innerhalb von 17 Wochen (bzw 26 oder 52 Wochen gemäß Kollektivvertrag) 48 Wochenstunden nicht überschreiten

Neben den zeitlichen Grenzen sind auch die inhaltlichen Voraussetzungen zu beachten:

- **Vorübergehender besonderer Arbeitsbedarf:** Auf die Ursache des besonderen Arbeitsbedarfs kommt es nicht an, solange eine Ursache besonderen Bedarf

³⁰ § 7 Abs 4 bis 6a AZG.

³¹ § 9 Abs 4 AZG.

auslöst. Der besondere Arbeitsbedarf darf aber nur vorübergehender Natur sein, wobei das Gesetz keine zeitliche Grenze für „vorübergehend“ zieht.

- **Unverhältnismäßiger wirtschaftlicher Nachteil:** Abzuwagen sind hier betrieblich-wirtschaftliche Nachteile, die bei Nichteinsatz der Sonderüberstunden dem Unternehmen und auch den Arbeitnehmern drohen.
- **Unzumutbarkeit anderer Maßnahmen:** Hier ist zu prüfen, ob es Alternativen gäbe, wie zB Verweigerung von Urlaub, Einstellung von neuem Personal etc.

Zu den formellen Voraussetzungen:

Die Einführung dieses Arbeitszeitmodells bedarf in Betrieben, in denen ein Betriebsrat besteht, einer **Betriebsvereinbarung**. Besteht kein Betriebsrat, so ist mit jedem einzelnen Dienstnehmer eine **schriftliche Einzelvereinbarung** zu treffen.

Die Betriebsvereinbarung ist sowohl an die zuständigen kollektivvertragsfähigen Körperschaften der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer als auch an das zuständige Arbeitsinspektorat zu übermitteln.

Gibt es im Unternehmen keinen Betriebsrat und wird das Arbeitszeitmodell daher durch schriftliche Einzelvereinbarung geschlossen, so muss zusätzlich zur Meldung die **arbeitsmedizinische Unbedenklichkeit** der zusätzlichen Überstundenleistung festgestellt werden. Die Unbedenklichkeitsfeststellung muss spätestens bei Beginn der Inanspruchnahme der Sonderüberstunden vorliegen; nachträgliche Feststellungen genügen nicht.

Auf Verlangen der Mehrheit der von den Sonderüberstunden betroffenen Arbeitnehmer ist ein weiterer, einvernehmlich bestellter Arbeitsmediziner mit einer Unbedenklichkeitsprüfung zu befassen. Dieses Verlangen müssen die Arbeitnehmer binnen fünf Arbeitstagen ab Mitteilung des Ergebnisses der vom Arbeitgeber veranlassten Prüfung stellen. Bestätigt der „zweite“ Arbeitsmediziner die Unbedenklichkeit der Sonderüberstunden nicht, so sind diese unzulässig.

Die Vorteile dieses Arbeitszeitmodells liegen darin, dass es zu einer Erhöhung der zulässigen Arbeitszeitgrenze auf 12 Stunden pro Tag bzw 60 Stunden pro Woche kommt. Der Nachteil liegt in dem **hohen administrativen Aufwand** der Vorbereitung (Betriebsvereinbarung, Übermittlung der Betriebsvereinbarung, arbeitsmedizinische Unbedenklichkeit etc) und Durchführung (Beachtung der arbeitszeitrechtlichen Grenzen) des Modells.

Anhand der Bedürfnisse der Unternehmen lässt sich daher folgendes Ergebnis ableiten:

- Maximale Flexibilität
- Abdeckung und Ausgleich von Auslastungsschwankungen
- Erhöhung der Normalarbeitszeit
- Erhöhung der Höchstgrenzen zulässiger Arbeitszeit

H. Vier-Tage-Woche

Seit 1.1.2008 benötigt die Vereinbarung einer Vier-Tage-Woche keine kollektivvertragliche Ermächtigung.³² Ein weiterer Vorteil, der durch die Änderung des Arbeitszeitgesetzes mit 1.1.2008 eingeführt wurde, liegt darin, dass die Vier-Tage-Woche nicht mehr an vier zusammenhängenden Tagen vereinbart werden muss. Dies bedeutet, dass auch Arbeitszeitmodelle mit vier Arbeitstagen von zB Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag, nunmehr zulässig sind.

Wenn die gesamte Wochenarbeitszeit regelmäßig auf vier Tage verteilt wird, so kann auch die tägliche Normalarbeitszeit auf **bis zu zehn Stunden** ausgedehnt werden; dies ist nur durch Betriebsvereinbarung oder – bei Fehlen eines Betriebsrats – durch schriftliche Einzelvereinbarung zulässig.

Durch Überstundenarbeit kann die Gesamtarbeitszeit pro Tag sogar auf bis zu 12 Stunden ausgedehnt werden, wenn dies durch Betriebsvereinbarung oder – bei Fehlen eines Betriebsrats – durch Einzelvereinbarung samt arbeitsmedizinischer Unbedenklichkeitsbescheinigung vereinbart wurde.

Nicht zulässig wäre die Vereinbarung einer Vier-Tage-Woche, wenn in Wahrheit immer an fünf Tagen gearbeitet wird.

Gemessen an den Bedürfnissen der Unternehmen enthält das Arbeitszeitmodell der Vier-Tage-Woche folgende Vorteile:

- Maximale Flexibilität
- Abdeckung und Ausgleich von Auslastungsschwankungen
- Erhöhung der Normalarbeitszeit
- Erhöhung der Höchstgrenzen zulässiger Arbeitszeit

I. Einarbeiten von Fenstertagen

Die Möglichkeit des Einarbeitens von Fenstertagen benötigt keine kollektivvertragliche Ermächtigung.³³ Sie beinhaltet die Möglichkeit, die in Verbindung mit Feiertagen an Werktagen ausfallende Arbeitszeit („Fenstertage“) vorher oder nachher wochenübergreifend im Verhältnis 1:1 einzuarbeiten. Erforderlich ist der zeitliche Konnex zu einem Feiertag; eingearbeitet werden können nur Werkstage, die vor oder nach einem Feiertag liegen.

Während des Einarbeitungszeitraumes kann die tägliche Normalarbeitszeit auf **bis zu zehn Stunden** ausgedehnt werden (die tägliche Höchstgrenze der Arbeitszeit bleibt bei zehn Stunden). Der Einarbeitungszeitraum beträgt grundsätzlich **13 zusammenhängende**, die Ausfallstage einschließende, **Wochen**. Der Kollektivvertrag kann den Einarbeitungszeitraum allerdings auch verlängern. Die tägliche Normalarbeitszeit darf bei einem Einarbeitungszeitraum von bis zu 13 Wochen

³² § 4 Abs 8 AZG.

³³ § 4 Abs 3 AZG.

zehn Stunden und bei einem längeren Einarbeitungszeitraum neun Stunden pro Tag nicht überschreiten.

Von der Möglichkeit des Einarbeitens von Fenstertagen wird in vielen Unternehmen in Österreich Gebrauch gemacht. Freilich handelt es sich um kein optimales Instrument der Arbeitszeitflexibilisierung, weil damit nur sehr eingeschränkt die Arbeitszeit erhöht werden kann und es in der Regel zu keiner richtigen Flexibilisierung der Arbeitszeit kommen kann.

Die Bedürfnisse der Unternehmen sind bei diesem Modell daher wie folgt abgedeckt:

- Maximale Flexibilität
- Abdeckung und Ausgleich von Auslastungsschwankungen
- Erhöhung der Normalarbeitszeit
- Erhöhung der Höchstgrenzen zulässiger Arbeitszeit

J. Zusammenfassung

Zusammenfassend ist festzuhalten, dass das österreichische Arbeitszeitrecht Möglichkeiten der Arbeitszeitflexibilisierung enthält, die die Bedürfnisse der Unternehmen zumindest teilweise auch gut abdecken können.

Für Unternehmen ist es in der Praxis wichtig, sich zunächst zu überlegen,

- welche **Bedürfnisse** im Vordergrund stehen,
- welche Möglichkeiten der anwendbare **Kollektivvertrag** gibt,
- welches **Arbeitszeitmodell** die konkreten Bedürfnisse am besten abdecken kann und
- wie dieses Modell materiell und formell umgesetzt werden kann.

Die Praxis zeigt, dass Unternehmen, die mit an ihre Bedürfnisse angepassten Arbeitszeitmodellen arbeiten, im Durchschnitt weniger hohe Überstundenbelastungen von Arbeitnehmern zu tragen haben und Auslastungsschwankungen optimal ausgleichen können. Aber: Personalmangel lässt sich niemals über Arbeitszeitflexibilität ausgleichen.