

[Home](#) > [Mitarbeiter](#) > [Arbeitszeit](#)

Arbeitszeit

Dieses Dokument wurde erstellt am 17.06.2019

Inhaltsverzeichnis

- [Normalarbeitszeit](#)
 - [Verlängerung der täglichen Normalarbeitszeit](#)
 - [Ungleichmäßige Verteilung](#)
 - [Vier-Tage-Woche](#)
 - [Fenstertage](#)
 - [Durchrechnung der Normalarbeitszeit](#)
 - [Schichtarbeit](#)
 - [Arbeitsbereitschaft](#)
 - [Gleitzeit](#)
 - [Online-Ratgeber und -Rechner](#)
 - [Weiterführende Informationen](#)
 - [Rechtsgrundlagen](#)
- [Überstunden und Höchstarbeitszeit](#)
 - [Anordnung von Überstunden](#)
 - [Berücksichtigungswürdige Interessen](#)
 - [Ablehnungsrecht](#)
 - [Zulässigkeit von Überstunden](#)
 - [Erhöhter Arbeitsbedarf](#)
 - [Arbeitsbereitschaft](#)
 - [Vor- und Abschlussarbeiten](#)
 - [Überstundenzuschlag und Zeitausgleich](#)
 - [Tägliche Höchstarbeitszeit](#)
 - [Wöchentliche Höchstarbeitszeit](#)
 - [Durchschnittliche Höchstarbeitszeit](#)
 - [Verwaltungsstrafbestimmungen](#)
 - [Online-Ratgeber und -Rechner](#)
 - [Weiterführende Links](#)
 - [Rechtsgrundlagen](#)
- [Dienstreisen](#)
 - [Begriff der Dienstreise](#)
 - [Arbeitszeit](#)
 - [Entgelt](#)
 - [Wochenend- und Feiertagsruhe](#)
 - [Tägliche Ruhezeit](#)
- [Ruhepausen](#)
 - [Teilung der Ruhepause](#)
 - [Verkürzung der Ruhepause](#)
 - [Schichtbetrieb - Kurzpausen](#)
 - [Verwaltungsstrafbestimmungen](#)
 - [Rechtsgrundlagen](#)
- [Tägliche Ruhezeit](#)
 - [Inhaltliche Beschreibung](#)
 - [Vollkontinuierliche Schichtarbeit](#)
 - [Betroffene Unternehmen](#)
 - [Zuständige Stelle](#)
 - [Zusätzliche Informationen](#)
 - [Weiterführende Links](#)
 - [Rechtsgrundlagen](#)
 - [Experteninformation](#)
- [Wöchentliche Ruhezeit und Feiertagsruhe](#)
 - [Inhaltliche Beschreibung](#)
 - [Wöchentliche Ruhezeit](#)
 - [Beginn der Wochenendruhe](#)
 - [Ersatzruhe](#)
 - [Feiertage](#)
 - [Feiertagsruhe](#)
 - [Feiertagsarbeit](#)
 - [Karfreitag und persönlicher Feiertag](#)
 - [Betroffene Unternehmen](#)

- [Zuständige Stelle](#)
- [Zusätzliche Informationen](#)
 - [Weiterführende Links](#)
- [Rechtsgrundlagen](#)
- [Experteninformation](#)
- [Arbeiten während der Wochenend- und Feiertagsruhe](#)
 - [Inhaltliche Beschreibung](#)
 - [Ausnahmen für bestimmte Tätigkeiten \(§ 10 Arbeitsruhegesetz\)](#)
 - [Ausnahmen in außergewöhnlichen Fällen \(§ 11 Arbeitsruhegesetz\)](#)
 - [Ausnahmen durch Verordnung \(§ 12 Arbeitsruhegesetz\)](#)
 - [Ausnahmen durch Kollektivvertrag \(§ 12a Arbeitsruhegesetz\)](#)
 - [Ausnahmen auf betrieblicher Ebene \(§ 12b Arbeitsruhegesetz\)](#)
 - [Anzeigepflicht](#)
 - [Betroffene Unternehmen](#)
 - [Fristen](#)
 - [Zuständige Stelle](#)
 - [Kosten](#)
 - [Zusätzliche Informationen](#)
 - [Online-Ratgeber und -Rechner](#)
 - [Weiterführende Links](#)
 - [Rechtsgrundlagen](#)
 - [Experteninformation](#)
 - [Zum Formular](#)
- [Außergewöhnliche Fälle nach dem Arbeitszeitgesetz](#)
 - [Inhaltliche Beschreibung](#)
 - [Anzeigepflicht](#)
 - [Betroffene Unternehmen](#)
 - [Fristen](#)
 - [Zuständige Stelle](#)
 - [Kosten](#)
 - [Rechtsgrundlagen](#)
 - [Experteninformation](#)
 - [Zum Formular](#)
- [Außergewöhnliche Fälle nach dem Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz](#)
 - [Inhaltliche Beschreibung](#)
 - [Anzeigepflicht](#)
 - [Betroffene Unternehmen](#)
 - [Zuständige Stelle](#)
 - [Rechtsgrundlagen](#)
 - [Experteninformation](#)
 - [Zum Formular](#)
- [Arbeitszeitaufzeichnungen](#)
 - [Inhaltliche Beschreibung](#)
 - [Einsicht und Auskunft](#)
 - [Sonderbestimmungen](#)
 - [Betroffene Unternehmen](#)
 - [Fristen](#)
 - [Zuständige Stelle](#)
 - [Zusätzliche Informationen](#)
 - [Verwaltungsstrafbestimmungen](#)
 - [Weiterführende Links](#)
 - [Rechtsgrundlagen](#)
 - [Experteninformation](#)
 - [Zum Formular](#)
- [Aushang Arbeitszeitregelung und Ruhezeitregelung](#)
 - [Inhaltliche Beschreibung](#)
 - [Betroffene Unternehmen](#)
 - [Zuständige Stelle](#)
 - [Rechtsgrundlagen](#)
 - [Experteninformation](#)
 - [Zum Formular](#)
- [Pflichten in Zusammenhang mit dem Fahrtenbuch \(Lenkprotokoll\)](#)
 - [Inhaltliche Beschreibung](#)

- [Arbeitgeberpflichten](#)
 - [Betroffene Unternehmen](#)
 - [Zusätzliche Informationen](#)
 - [Weiterführende Links](#)
 - [Rechtsgrundlagen](#)
 - [Experteninformation](#)
 - [Zum Formular](#)
- [Arbeitszeit Jugendliche](#)
 - [Inhaltliche Beschreibung](#)
 - [Arbeitszeit](#)
 - [Unzulässige Arbeitszeitmodelle](#)
 - [Überstunden](#)
 - [Berufsschulbesuch](#)
 - [Ruhepause](#)
 - [Tägliche Ruhezeit](#)
 - [Nachtarbeit](#)
 - [Sonn- und Feiertagsruhe](#)
 - [Wochenfreizeit](#)
 - [Betroffene Unternehmen](#)
 - [Zuständige Stelle](#)
 - [Zusätzliche Informationen](#)
 - [Weiterführende Links](#)
 - [Rechtsgrundlagen](#)
 - [Experteninformation](#)
 - [Außergewöhnliche Fälle](#)
 - [Inhaltliche Beschreibung](#)
 - [Betroffene Unternehmen](#)
 - [Fristen](#)
 - [Zuständige Stelle](#)
 - [Kosten](#)
 - [Rechtsgrundlagen](#)
 - [Experteninformation](#)
- [Arbeitszeit Bäckereiarbeiter](#)
 - [Inhaltliche Beschreibung](#)
 - [Normalarbeitszeit](#)
 - [Normalarbeitszeit bei Schichtarbeit](#)
 - [Überstunden und Höchstarbeitszeit](#)
 - [Ruhepausen](#)
 - [Tägliche Ruhezeit](#)
 - [Wöchentliche Ruhezeit](#)
 - [Beginn der Wochenendruhe](#)
 - [Wochenruhe, Ersatzruhe, Feiertagsruhe](#)
 - [Betroffene Unternehmen](#)
 - [Zuständige Stelle](#)
 - [Zusätzliche Informationen](#)
 - [Rechtsgrundlagen](#)
 - [Experteninformation](#)
 - [Außergewöhnliche Fälle Bäckereiarbeiter](#)
 - [Inhaltliche Beschreibung](#)
 - [Anzeigepflicht](#)
 - [Betroffene Unternehmen](#)
 - [Fristen](#)
 - [Zuständige Stelle](#)
 - [Rechtsgrundlagen](#)
 - [Experteninformation](#)

Arbeitszeit

Aktuelle Informationen über Arbeitszeit, Arbeitszeitaufzeichnungen, Überstunden und Höchstarbeitszeit, Ruhepausen, Dienstreisen und Reisezeit etc.

Information für Einsteiger

Arbeitszeit ist die Zeit vom Beginn bis zum Ende der Arbeit. **Tagesarbeitszeit** ist die Arbeitszeit innerhalb eines ununterbrochenen Zeitraumes von 24 Stunden. **Wochenarbeitszeit** ist die Arbeitszeit von Montag bis Sonntag.

Ebenfalls zur Arbeitszeit zählen die Arbeitsbereitschaft, die Zeit zwischen zwei Arbeitsorten (Ausnahmen) und die Reisezeit bei Dienstreisen. Für [Dienstreisen](#) bestehen jedoch Sonderregelungen.

Auch verschiedene [Dienstverhinderungen](#) aus persönlichen Gründen zählen zur Arbeitszeit.

Nicht zur Arbeitszeit zählen Ruhepausen (mit Ausnahmen) und die Zeit zwischen Wohnort und Arbeitsort (Wegzeit).

Das Arbeitszeitgesetz und das Arbeitsruhegesetz regeln für den Großteil der Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer im Wesentlichen folgende Bereiche:

- [Normalarbeitszeit](#)
- [Überstunden und Höchstarbeitszeit](#)
- [Ruhepausen](#)
- [Tägliche Ruhezeit](#)
- [Wöchentliche Ruhezeit und Feiertagsruhe](#)
- [Arbeitszeitaufzeichnungen](#)

Ausgenommen von diesen Regelungen sind die meisten Dienstverhältnisse zum Bund sowie zu den Ländern, Gemeinden und Gemeindeverbänden, Lehr- und Erziehungskräfte an Unterrichts- und Erziehungsanstalten und bestimmte Leitungsfunktionen.

Abweichende oder zusätzliche Regelungen sind für folgende Gruppen vorgesehen:

- [Jugendliche](#)
- Hausbesorgerinnen/Hausbesorger sowie Hausbetreuerinnen/Hausbetreuer
- Lenkerinnen/Lenker von Kraftfahrzeugen
- Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer von Eisenbahn-, Straßenbahn-, Schifffahrts- und Luftfahrtunternehmen
- Bestimmte Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer in Apotheken
- Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer in der Land- und Forstwirtschaft
- [Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer in Backwarenherstellungsbetrieben](#)
- Hausgehilfen/Hausgehilfen und Hausangestellte
- Bestimmte Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer in Krankenanstalten

Stand: 01.01.2019

Abgenommen durch:

- Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

Normalarbeitszeit

Normalarbeitszeit ist die regelmäßige Arbeitszeit ohne Überstunden. Sie darf grundsätzlich acht Stunden pro Tag und 40 Stunden pro Woche nicht überschreiten. In manchen Fällen ist jedoch eine längere Normalarbeitszeit zulässig.

Zahlreiche Kollektivverträge sehen eine kürzere wöchentliche Normalarbeitszeit vor. Die Kollektivverträge regeln auch, unter welchen Voraussetzungen bis zur 40-Stunden-Grenze gearbeitet werden darf und ob dafür ein Zuschlag gebührt.

Verlängerung der täglichen Normalarbeitszeit

Der Kollektivvertrag kann eine tägliche Normalarbeitszeit von bis zu 10 Stunden zulassen. Die wöchentliche Normalarbeitszeit bleibt aber mit 40 Stunden beschränkt. Längere Tagesarbeitszeiten müssen daher innerhalb derselben Woche ausgeglichen werden.

Ungleichmäßige Verteilung

Soll die Arbeitszeit an einem Wochentag früher enden, darf die Normalarbeitszeit an den übrigen Arbeitstage auf bis zu neun Stunden (wenn der [Kollektivvertrag](#) dies zulässt: zehn Stunden) verlängert werden.

BEISPIEL In einem Betrieb beginnt die Arbeitszeit um 8 Uhr. Am Freitag soll nur bis 14 Uhr, also sechs Stunden gearbeitet werden (Freitag-Frühschluss). Als Ausgleich wird von Montag bis Donnerstag jeweils 8,5 Stunden gearbeitet.

Vier-Tage-Woche

Soll nur vier Tage pro Woche gearbeitet werden, darf die tägliche Normalarbeitszeit an den Arbeitstagen bis zu zehn Stunden betragen. An den übrigen drei Tagen darf nicht gearbeitet werden.

Diese Arbeitszeitverteilung muss durch Betriebsvereinbarung festgelegt werden. In Betrieben ohne Betriebsrat ist eine schriftliche Vereinbarung mit den einzelnen Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern notwendig.

In der **Bauwirtschaft** ist diese Arbeitszeitverteilung **nicht zulässig**.

Fenstertage

Soll der Betrieb an Arbeitstagen zwischen einem Feiertag und dem Wochenende (Fenstertage) geschlossen bleiben oder sollen einzelne Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer an diesen Tagen frei nehmen können, darf die ausfallende Arbeitszeit auch auf Arbeitstage anderer Arbeitswochen verteilt werden.

Der **Einarbeitungszeitraum** beträgt **höchstens 13 Wochen**. An den "Mehrarbeitstagen" darf die Normalarbeitszeit zehn Stunden nicht überschreiten, in den "Mehrarbeitswochen" 60 Stunden.

BEISPIEL Der 26. Dezember (Feiertag) fällt auf einen Mittwoch. Donnerstag und Freitag dieser Woche sollen eingearbeitet werden. Es entfallen daher 16 Arbeitsstunden. Da in diesem Betrieb vor Weihnachten besonders viel Arbeit anfällt, wird als Ausgleich vereinbart, dass die Normalarbeitszeit an 16 Tagen zwischen 1. November und 23. Dezember um eine Stunde verlängert wird.

Der **Kollektivvertrag** kann einen längeren Einarbeitungszeitraum zulassen. An den **Mehrarbeitstagen** ist die Normalarbeitszeit aber mit **neun Stunden** beschränkt, wenn der Kollektivvertrag nicht ausdrücklich zehn Stunden zulässt. **Diese Einschränkung gilt nicht für die Bauwirtschaft.**

Durchrechnung der Normalarbeitszeit

Durchrechnung der Normalarbeitszeit bedeutet, dass die Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen 40 Stunden (oder die kürzere Normalarbeitszeit laut Kollektivvertrag) überschreiten darf und nur im Durchschnitt eingehalten werden muss. Diese Arbeitszeitverteilung muss durch **Kollektivvertrag** zugelassen werden. Dieser legt auch den Durchrechnungszeitraum fest.

In den einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes beträgt die Normalarbeitszeit höchstens 48 Stunden (bei einem Durchrechnungszeitraum von bis zu 13 Wochen: 50 Stunden), falls der Kollektivvertrag nicht eine niedrigere Grenze vorsieht. Die tägliche Normalarbeitszeit darf bis zu neun Stunden (wenn der Kollektivvertrag dies zulässt: zehn Stunden) betragen.

Stellt sich am Ende des Durchrechnungszeitraumes heraus, dass die durchschnittliche wöchentliche Normalarbeitszeit mehr als 40 Stunden betragen hat, werden die Mehrstunden zu Überstunden. Der Kollektivvertrag kann allerdings erlauben, dass Mehrstunden in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden.

Im Handel ist ein Durchrechnungszeitraum von bis zu vier Wochen auch zulässig, wenn der Kollektivvertrag keine Regelung enthält. Die Normalarbeitszeit in den einzelnen Wochen darf bis zu 44 Stunden betragen.

Schichtarbeit

Schichtarbeit liegt vor, wenn sich mehrere Arbeitnehmer/innen im Laufe des Tages an einem Arbeitsplatz abwechseln. Die Arbeitszeiten der einzelnen Schichten müssen durch einen Schichtplan festgelegt werden.

Die wöchentliche Normalarbeitszeit von 40 Stunden (oder die kürzere Normalarbeitszeit laut Kollektivvertrag) muss im Durchschnitt eingehalten werden. Die Normalarbeitszeit in den einzelnen Wochen darf bis zu 60 Stunden betragen, die tägliche Normalarbeitszeit bis zu neun Stunden.

Von diesen Grenzen sind verschiedene ➤ [Ausnahmen](#) möglich.

Arbeitsbereitschaft

Bei **Arbeitsbereitschaft** muss die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer keine unmittelbaren Arbeiten verrichten, aber sich an einem bestimmten Ort zur jederzeitigen Arbeitsaufnahme bereithalten. Den Aufenthaltsort bestimmt die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber, meist wird es der Betrieb sein. Arbeitsbereitschaft zählt zur Arbeitszeit.

ACHTUNG Muss die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer z.B. ständig einen Bildschirm beobachten, handelt es sich nicht mehr um Arbeitsbereitschaft.

Für eine **Arbeitszeitverlängerung bei Arbeitsbereitschaft** bestehen **zwei Voraussetzungen**:

- Die Arbeitszeitverlängerung muss durch Kollektivvertrag zugelassen werden. Ist kein Kollektivvertrag wirksam, kann die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber mit dem Betriebsrat eine Betriebsvereinbarung abschließen. Besteht auch kein Betriebsrat, kann ein Antrag an das Arbeitsinspektorat gestellt werden.
- In die Arbeitszeit der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers muss regelmäßig und in erheblichem Umfang (mindestens ein Drittel) Arbeitsbereitschaft fallen.

Liegen beide Voraussetzungen vor, kann die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu zwölf Stunden und die wöchentliche Normalarbeitszeit auf bis zu 60 Stunden verlängert werden. Der Kollektivvertrag kann auch niedrigere Grenzen festlegen.

Gleitzeit

Bei Gleitzeit kann die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer Beginn und Ende der täglichen Normalarbeitszeit selbst festlegen. Diese darf grundsätzlich bis zu zehn Stunden dauern.

Vor Einführung der Gleitzeit muss die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber mit dem Betriebsrat eine Betriebsvereinbarung abschließen. In Betrieben ohne Betriebsrat muss die Gleitzeit mit den einzelnen Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern schriftlich vereinbart werden.

Sieht diese Vereinbarung vor, dass ein Zeitguthaben auch durch ganze freie Tage abgebaut werden kann, und ist dies auch in Zusammenhang mit der wöchentlichen Ruhezeit möglich, kann die tägliche Normalarbeitszeit auf zwölf Stunden verlängert werden.

BEISPIEL In der Gleitzeitvereinbarung wird festgelegt, dass in jedem Jahr zum Abbau von Zeitguthaben eine bestimmte Anzahl von freien Tagen genommen werden können. Diese Tage können auch der Freitag oder der Montag sein. Dadurch kann ein langes Wochenende erreicht werden. In diesem Fall kann eine tägliche Normalarbeitszeit von zwölf Stunden vereinbart werden.

Diese **Gleitzeitvereinbarung** soll folgende Regelungen enthalten:

- Durch den Gleitzeitrahmen werden der früheste Beginn und das späteste Ende der Normalarbeitszeit festgelegt.
- Für bestimmte Zeiten kann eine Anwesenheitspflicht festgelegt werden (Blockzeit).
- Die Gleitzeitperiode bestimmt, in welchem Zeitraum die Normalarbeitszeit von 40 Stunden (oder die kürzere Normalarbeitszeit laut Kollektivvertrag) im Durchschnitt eingehalten werden muss.
- Es kann jedoch vereinbart werden, dass am Ende der Gleitzeitperiode Zeitguthaben oder Zeitschulden bestehen dürfen. Diese können in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden.
- Es muss festgelegt werden, in welchem Zeitraum gerechtfertigte Abwesenheiten auf die Arbeitszeit angerechnet werden (fiktive Normalarbeitszeit).

Online-Ratgeber und -Rechner

» [Arbeitszeitregelung ab 1. September 2018](#)

Weiterführende Informationen

Weiterführende Informationen finden sich auf den Seiten der Arbeitsinspektion:

- » [Broschüre "Arbeitszeit, Arbeitsruhe – Grundsätzliche Bestimmungen"](#)
- » [Übersicht über die Arbeitszeitgrenzen](#)
- » [Arbeitszeitgrenzen im Handel](#)
- » [Arbeitszeitgrenzen im Bauwesen](#)

» [Nähere Informationen zum Thema "Arbeitszeit"](#) finden sich auch auf den Seiten der Arbeiterkammer.

Rechtsgrundlagen

» [Arbeitszeitgesetz](#) (AZG)

Stand: 01.01.2019

Abgenommen durch:

- Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

Überstunden und Höchstarbeitszeit

Überstunden liegen vor, wenn die tägliche Normalarbeitszeit oder die wöchentliche Normalarbeitszeit überschritten wird. Bei allen flexiblen Arbeitszeitformen (Durchrechnung der Normalarbeitszeit, Schichtarbeit, Gleitzeit) führt auch die **Überschreitung** der durchschnittlichen wöchentlichen **Normalarbeitszeit** zu Überstunden.

Höchstarbeitszeit ist die Arbeitszeit einschließlich der Überstunden.

Anordnung von Überstunden

Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber kann Überstunden nur unter folgenden Voraussetzungen anordnen:

- Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer ist zur Überstundenleistung verpflichtet (dies ergibt sich meist aus dem Arbeitsvertrag) oder stimmt zu.
- Die Überstunden sind gesetzlich zulässig.
- Die Höchstgrenzen der Arbeitszeit werden nicht überschritten.

Berücksichtigungswürdige Interessen

Für Überstunden bis zu einer Tagesarbeitszeit von zehn Stunden und einer Wochenarbeitszeit von 50 Stunden gilt folgende Einschränkung:

Auch wenn eine Arbeitnehmerin/ein Arbeitnehmer zu Überstundenarbeit verpflichtet ist oder zugestimmt hat, dass sie/er im Bedarfsfall Überstunden leisten wird, können besondere Interessen der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers der Überstundenarbeit entgegenstehen. Es ist eine Interessenabwägung notwendig.

BEISPIEL Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber ordnet für einen bestimmten Tag Überstunden an, die auch an einem anderen Tag geleistet werden könnten. Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer muss jedoch den Sohn bei einem Arztbesuch begleiten. In diesem Fall ist das Arbeitnehmerinteresse höher. Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer kann die Überstunden ablehnen.

Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber ordnet außerordentlich dringende Überstunden an. Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer wollte an einem Ausflug der freiwilligen Feuerwehr teilnehmen. In diesem Fall ist das Arbeitgeberinteresse höher, die Überstunden können nicht abgelehnt werden.

Ablehnungsrecht

Wenn durch Überstunden die Tagesarbeitszeit von zehn Stunden oder die Wochenarbeitszeit von 50 Stunden überschritten wird, können die Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer diese Überstunden ohne Angabe von Gründen ablehnen. Sie dürfen deswegen nicht benachteiligt oder gekündigt werden.

Zulässigkeit von Überstunden

Für Überstunden muss immer ein besonderer Grund vorliegen. Dauerüberstunden sind daher nicht erlaubt.

Erhöhter Arbeitsbedarf

Bei erhöhtem Arbeitsbedarf sind 20 Überstunden pro Woche zulässig.

Arbeitsbereitschaft

Liegt [Arbeitsbereitschaft](#) vor, kann der Kollektivvertrag die Arbeitszeit auch in Form von Überstunden verlängern. In diesem Fall kann die Tagesarbeitszeit bis zu 13 Stunden. Ein Ablehnungsrecht besteht in diesem Fall nicht.

Vor- und Abschlussarbeiten

Für Vor- und Abschlussarbeiten ist eine halbe Überstunde pro Tag möglich.

Überstundenzuschlag und Zeitausgleich

Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber muss für Überstunden einen Zuschlag von 50 Prozent bezahlen. Anstelle dieses Zuschlags kann ein Zeitausgleich vereinbart werden. Pro Überstunde gebührt ein Zeitausgleich von 1,5 Stunden.

Wenn durch Überstunden die Tagesarbeitszeit von zehn Stunden oder die Wochenarbeitszeit von 50 Stunden überschritten wird, können die Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer selbst bestimmen, ob sie eine Abgeltung in Geld oder durch Zeitausgleich wollen.

Der Zuschlag muss auch gezahlt werden, wenn die Überstunde gesetzwidrig war.

Tägliche Höchstarbeitszeit

Die tägliche Höchstarbeitszeit (einschließlich Überstunden) beträgt zwölf Stunden. Eine längere Arbeitszeit ist in folgenden Fällen erlaubt:

- [Verlängerung der Arbeitszeit bei Arbeitsbereitschaft](#): 13 Stunden, wenn zusätzliche Überstunden zugelassen wurden
- [Überstunden für Vor- und Abschlussarbeiten](#): In Sonderfällen 12,5 Stunden

Wöchentliche Höchstarbeitszeit

Die Höchstarbeitszeit (einschließlich Überstunden) in der einzelnen Woche beträgt 60 Stunden.

Durchschnittliche Höchstarbeitszeit

Im Durchschnitt von 17 Wochen darf die Wochenarbeitszeit 48 Stunden nicht überschreiten. Der Kollektivvertrag kann den Durchrechnungszeitraum verlängern.

Nur bei Verlängerung der Arbeitszeit bei Arbeitsbereitschaft muss diese Grenze nicht eingehalten werden.

Verwaltungsstrafbestimmungen

ACHTUNG Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber sind für die Einhaltung der Arbeitszeitevorschriften verantwortlich. Übertretungen der Bestimmungen betreffend der Höchstarbeitszeit sind strafbar.

Online-Ratgeber und -Rechner

⇒ [Arbeitszeitregelung ab 1. September 2018](#)

Weiterführende Links

- [➤ Broschüre "Arbeitszeit, Arbeitsruhe – Grundsätzliche Bestimmungen" \(Arbeitsinspektion\)](#)
- [➤ Übersicht über die Arbeitszeitgrenzen \(Arbeitsinspektion\)](#)
- [➤ Arbeitszeitgrenzen im Handel \(Arbeitsinspektion\)](#)
- [➤ Arbeitszeitgrenzen im Bauwesen \(Arbeitsinspektion\)](#)
- [➤ Anspruch auf Überstundenvergütung \(Niederösterreichische Gebietskrankenkasse\)](#)
- [➤ All-In-Vereinbarung \(Niederösterreichische Gebietskrankenkasse\)](#)
- [➤ All-In-Rechner \(GPA-djp\)](#)

Rechtsgrundlagen

§§ [➤ 6 bis 10](#) [➤ Arbeitszeitgesetz](#) (AZG)

Stand: **01.01.2019**

Abgenommen durch:

- Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

Dienstreisen

Begriff der Dienstreise

Eine Dienstreise liegt vor, wenn die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer über Auftrag der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers den Dienort (Arbeitsstätte) verlässt, um an anderen Orten die Arbeitsleistung zu erbringen.

Dies gilt allerdings nur, wenn die Reisebewegung per Bahn, Bus, Schiff oder Flugzeug (bzw. als Beifahrerin/Beifahrer im Auto) erfolgt und während der Fahrt nicht gearbeitet wird. Man spricht daher auch von **passiver Reisezeit**.

ACHTUNG Gehört die Reisetätigkeit zum ständigen Aufgabenbereich der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers, liegt **keine Dienstreise** vor. Dies betrifft etwa Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer von Elektriker-, Installateur- oder Tischlereibetriebe sowie vergleichbaren Unternehmen, die innerhalb ihres regelmäßigen Einsatzgebietes von Kundschaft zu Kundschaft fahren.

Arbeitszeit

Reisezeiten gelten grundsätzlich als Arbeitszeiten. Sie können in die [➤ Normalarbeitszeit](#) fallen oder [➤ Überstunden](#) sein.

Durch **passive Reisezeit** darf die Tagesarbeitszeit zwölf Stunden und die Wochenarbeitszeit 60 Stunden überschreiten.

BEISPIEL Ein Montagetrupp eines Tischlereibetriebes fährt regelmäßig mit einem Kraftfahrzeug zu Montagearbeiten im Bezirk Wiener Neustadt. Dies gehört zum **gewöhnlichen Aufgabenbereich**, es liegt daher **keine Reisezeit** vor. Somit gelten die sonst üblichen Höchstarbeitszeiten.

Fährt dieser Trupp jedoch **gelegentlich** zu Montagearbeiten nach Wien, liegt Reisezeit vor. Die Tagesarbeitszeit der mitfahrenden Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer darf daher an solchen Tagen zwölf Stunden überschreiten (passive Reisezeit).

Die Montagearbeit selbst darf jedoch **nicht mehr als zwölf Stunden** betragen.

Entgelt

Für **passive Reisezeiten** kann eine geringere Bezahlung vereinbart werden (z.B. Reisen im Schlafwagen).

Wochenend- und Feiertagsruhe

Eine Reisebewegung am **Wochenende oder an Feiertagen** ist dann zulässig, wenn dies zur Erreichung des Zieles

der Dienstreise notwendig ist oder im Interesse der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers liegt.

Tägliche Ruhezeit

Nach Ende der Tagesarbeitszeit besteht zudem ein Anspruch auf eine ununterbrochene [Ruhezeit](#) von mindestens elf Stunden. Durch **passive Reisezeit** kann die vorgeschriebene Ruhezeit bei ausreichenden Erholungsmöglichkeiten (z.B. in einem Schlaf- oder Liegewagen) verkürzt werden. Ist eine solche Erholung nicht möglich, kann der jeweilige Kollektivvertrag eine Verkürzung der Ruhezeit an einzelnen Tagen zulassen. Ergibt sich dennoch ein späterer Arbeitsbeginn am nächsten Arbeitstag, ist die Zeit zwischen dem vorgesehenen Beginn und dem tatsächlichen Beginn in die Arbeitszeit einzurechnen.

Stand: 01.01.2019

Abgenommen durch:

- Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

Ruhepausen

Beträgt die Tagesarbeit mehr als sechs Stunden, ist die Tagesarbeitszeit durch eine Ruhepause im Ausmaß von mindestens 30 Minuten zu unterbrechen.

Während dieser Zeit dürfen Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer nicht beschäftigt werden. Sie dürfen frei über ihre Zeit verfügen und den Betrieb auch verlassen.

Teilung der Ruhepause

Die Ruhepause kann auf zwei Teile zu je 15 Minuten oder auf drei Teile zu je zehn Minuten aufgeteilt werden, wenn dies im Interesse der Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer gelegen oder aus betrieblichen Gründen notwendig ist.

Eine andere Teilung kann durch [Betriebsvereinbarung](#) festgelegt werden. Ist kein Betriebsrat errichtet, kann das zuständige Arbeitsinspektorat eine andere Teilung auf Antrag zulassen. Ein Teil der Ruhepause muss mindestens zehn Minuten betragen.

Verkürzung der Ruhepause

Die Betriebsvereinbarung kann eine Verkürzung der Ruhepause auf mindestens 15 Minuten zulassen, wenn es im Interesse der Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer gelegen oder aus betrieblichen Gründen notwendig ist. Wird diese verkürzte Ruhepause zusätzlich noch geteilt, muss ein Teil mindestens 15 Minuten betragen.

BEISPIEL Eine Verkürzung auf insgesamt 20 Minuten mit einer Teilung auf vier Pausen zu je fünf Minuten ist nicht möglich, da ja ein Teil zumindest 15 Minuten betragen muss.

Ist kein [Betriebsrat](#) errichtet, so können solche Regelungen auf Antrag durch das Arbeitsinspektorat zugelassen werden.

Schichtbetrieb - Kurzpausen

Im vollkontinuierlichen Schichtbetrieb (auch am Wochenende durchlaufend), sind angemessene Kurzpausen einzuhalten (Gesamtdauer: 30 Minuten). Solche Kurzpausen können auch im teilkontinuierlichen Betrieb (werktags durchlaufend) gehalten werden. Kurzpausen zählen als Arbeitszeit.

Nachtschwerarbeiterinnen/Nachtschwerarbeiter nach dem Nachtschwerarbeitsgesetz haben Anspruch auf eine zusätzliche Pause von zehn Minuten pro Nacht.

Verwaltungsstrafbestimmungen

ACHTUNG Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber sind für die Einhaltung der Arbeitszeitvorschriften verantwortlich. Übertretungen der Bestimmungen betreffend der Ruhepausen sind strafbar.

Rechtsgrundlagen

- § [11](#) [»](#) [Arbeitszeitgesetz](#) (AZG)

Stand: 01.01.2019

Abgenommen durch:

- Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

Tägliche Ruhezeit

Inhaltliche Beschreibung

Nach Beendigung der Tagesarbeitszeit muss den Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens elf Stunden gewährt werden.

Der [» Kollektivvertrag](#) kann die ununterbrochene Ruhezeit auf mindestens acht Stunden verkürzen, sofern innerhalb der nächsten zehn Kalendertage eine andere Ruhezeit entsprechend verlängert wird. Eine Verkürzung auf unter zehn Stunden ist allerdings nur möglich, wenn der Kollektivvertrag weitere Maßnahmen zur Sicherstellung der Erholung der Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer vorsieht.

Vollkontinuierliche Schichtarbeit

Im vollkontinuierlichen Schichtbetrieb (auch am Wochenende durchlaufend) kann die tägliche Ruhezeit einmal im Schichtturnus bei Schichtwechsel auf eine Schichtlänge (mindestens jedoch acht Stunden) verkürzt werden. Innerhalb des Schichtturnusses muss eine andere tägliche Ruhezeit entsprechend verlängert werden.

Betroffene Unternehmen

Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber sind für die Einhaltung der Arbeitszeitvorschriften verantwortlich. Übertretungen der Bestimmungen betreffend der täglichen Ruhezeit sind strafbar.

Zuständige Stelle

Die [» Arbeitsinspektion](#)

Zuständige Stelle für Verwaltungsstrafen:

- Die [» Bezirkshauptmannschaft](#)
- In [» Statutarstädten](#): der [» Magistrat](#)
 - In Wien: das [» Magistratische Bezirksamt](#)

Die Verwaltungsstrafen sind unterschiedlich hoch. Einzelheiten sind im § [» 28](#) [» Arbeitszeitgesetz](#) (AZG) geregelt.

Zusätzliche Informationen

Weiterführende Links

- [» Broschüre "Arbeitszeit, Arbeitsruhe – Grundsätzliche Bestimmungen" \(Arbeitsinspektion\)](#)
- [» Übersicht über die Arbeitszeitgrenzen \(Arbeitsinspektion\)](#)
- [» Arbeitszeitgrenzen im Handel \(Arbeitsinspektion\)](#)
- [» Arbeitszeitgrenzen im Bauwesen \(Arbeitsinspektion\)](#)

Rechtsgrundlagen

§ [» 12](#) [» Arbeitszeitgesetz](#) (AZG)

Experteninformation

Es steht keine Experteninformation zur Verfügung.

Stand: 01.01.2019

Abgenommen durch:

- Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

Wöchentliche Ruhezeit und Feiertagsruhe

Inhaltliche Beschreibung

Wöchentliche Ruhezeit

Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer haben in jeder Kalenderwoche Anspruch auf eine wöchentliche Ruhezeit von mindestens 36 Stunden.

Bei Schichtarbeit kann die wöchentliche Ruhezeit bis auf 24 Stunden gekürzt werden, dabei muss aber innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von vier Wochen die durchschnittliche wöchentliche Ruhezeit 36 Stunden betragen. Zur Berechnung der durchschnittlichen wöchentlichen Ruhezeit dürfen nur Ruhezeiten von mindestens 24 Stunden Ruhezeiten herangezogen werden.

In der Regel muss der gesamte Sonntag in diese Ruhezeit fallen (Wochenendruhe). Nur wenn Wochenendarbeit [unter bestimmten gesetzlichen Voraussetzungen](#) zulässig ist, kann die wöchentliche Ruhezeit einen anderen ganzen Wochentag einschließen (Wochenruhe).

In einigen Fällen ist eine [Anzeige an die Arbeitsinspektion](#) vorgeschrieben.

Beginn der Wochenendruhe

Die Wochenendruhe muss spätestens am Samstag um 13 Uhr beginnen. Ein späterer Beginn ist in folgenden Fällen möglich:

- Bei unbedingt notwendigen Abschluss-, Reinigungs-, Instandhaltungs- oder Instandsetzungsarbeiten: Samstag 15 Uhr
- Beim Einarbeiten von Fenstertagen: Samstag 18 Uhr
- Im Handel: Nach Maßgabe der Öffnungszeiten am Samstag, zusätzlich eine Stunde für Abschlussarbeiten
- In handelsähnlichen Dienstleistungsbetrieben: Samstag 18 Uhr, zusätzlich eine Stunde für Abschlussarbeiten
- Im nicht durchlaufenden Schichtbetrieb: Samstag 24 Uhr

Bei teilkontinuierlichem Betrieb (werktags durchlaufend) können die Nachtschicht zum Sonntag und die Nachtschicht zum Montag gearbeitet werden. Lediglich Tagschichten am Sonntag müssen arbeitsfrei bleiben.

Ersatzruhe

Die vorgesehene wöchentliche Ruhezeit (Wochenendruhe oder Wochenruhe) ist in der Arbeitszeiteinteilung festzulegen. Werden Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer während dieser Zeit beschäftigt, haben sie in der folgenden Arbeitswoche Anspruch auf Ersatzruhe.

Das Ausmaß der Ersatzruhe muss der erfolgten Beschäftigung innerhalb des Zeitraumes von 36 Stunden vor dem Arbeitsbeginn der nächsten Arbeitswoche entsprechen. Die Ersatzruhe hat unmittelbar vor dem Beginn der folgenden wöchentlichen Ruhezeit zu liegen, soweit vor Antritt der Arbeit, für die Ersatzruhe gebührt, nicht anderes vereinbart wurde.

Die Ersatzruhe wird auf die Arbeitszeit angerechnet. Das Entgelt muss weiter bezahlt werden.

Feiertage

Folgende Tage sind gesetzliche Feiertage:

- 1. Jänner (Neujahr)
- 6. Jänner (Heilige Drei Könige)
- Ostermontag
- 1. Mai (Staatsfeiertag)
- Christi Himmelfahrt
- Pfingstmontag
- Fronleichnam
- 15. August (Mariä Himmelfahrt)
- 26. Oktober (Nationalfeiertag)
- 1. November (Allerheiligen)
- 8. Dezember (Mariä Empfängnis)
- 25. Dezember (Weihnachten)
- 26. Dezember (Stephanstag)

Für Feiertage, die auf einen Sonntag fallen, sind die Bestimmungen über Wochenendruhe und Wochenruhe anzuwenden.

Feiertagsruhe

Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer haben an Feiertagen Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 24 Stunden.

Der Beginn der Feiertagsruhe muss zwischen 0 Uhr und 6 Uhr am Feiertag liegen. Bei teilkontinuierlichem Schichtbetrieb (werktags durchlaufend) hat die Feiertagsruhe spätestens mit Ende der Nachtschicht zum Feiertag zu beginnen und darf frühestens mit Beginn der Nachtschicht zum nächsten Werktag enden.

Das Entgelt ist fortzuzahlen, wie wenn es sich um einen Werktag gehandelt hätte.

Feiertagsarbeit

An Feiertagen dürfen Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer nur beschäftigt werden, wenn dies unter [bestimmten gesetzlichen Voraussetzungen](#) zulässig ist.

Sie haben zusätzlich Anspruch auf Entgelt für die geleistete Arbeit.

BEISPIEL In einem Betrieb wird an einem Feiertag sechs Stunden gearbeitet. Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer erhält das normale Entgelt, wie wenn es sich um einen Werktag gehandelt hätte. Zusätzlich erhält die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer noch das Entgelt für sechs Arbeitsstunden.

In einigen Fällen ist eine [Anzeige an die Arbeitsinspektion](#) vorgeschrieben.

Karfreitag und persönlicher Feiertag

Der Karfreitag ist seit 2019 kein gesetzlicher Feiertag mehr. Für alle Österreicherinnen/Österreicher gab es bisher und auch in Zukunft 13 Feiertage (für 94 Prozent). Daran ändert sich nichts und es wurde auch kein Feiertag gestrichen. Auch wurde kein Urlaubstag gestrichen, sondern ein Urlaubstag aufgewertet. Dieser eine Tag besteht aus einem einseitigen Rechtsanspruch für alle Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer, d.h. alle haben einen bestimmten persönlich wichtigen Tag gesichert frei zu bekommen.

Alle Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer haben die Möglichkeit, einen Urlaubstag ohne Vereinbarung mit der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber an einem für sie wichtigen Tag zu nehmen (persönlicher Feiertag). Dieser Tag ist mindestens drei Monate im Voraus bekanntzugeben. Somit können Angehörige der evangelischen Kirchen AB und HB, der Altkatholischen Kirche und der Evangelisch-methodistischen Kirche, für die der Karfreitag früher ein Feiertag war, sich diesen Tag weiterhin freinehmen.

Achtung: Bis zum 21. Juni 2019 (also auch für den Karfreitag 2019) beträgt die Meldefrist zwei Wochen!

Wenn die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber ersucht, am gewählten Tag trotzdem zu arbeiten, können Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer diesen Wunsch ablehnen. Stimmen sie diesem Wunsch jedoch zu, haben sie an diesem Tag neben dem Urlaubsentgelt zusätzlich Anspruch auf das Entgelt für die geleistete Arbeit, insgesamt daher auf das doppelte Entgelt. Überdies verfällt der Urlaubstag nicht.

Betroffene Unternehmen

Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber sind für die Einhaltung der Arbeitszeitsvorschriften verantwortlich. Übertretungen der Bestimmungen betreffend der wöchentlichen Ruhezeit, der Ersatzruhe und der Feiertagsruhe sind strafbar.

Zuständige Stelle

Die [» Arbeitsinspektion](#)

Zuständige Stelle für Verwaltungsstrafen:

- Die [» Bezirkshauptmannschaft](#)
- In [» Statutarstädten](#): der [» Magistrat](#)
 - In Wien: das [» Magistratische Bezirksamt](#)

Die Verwaltungsstrafen sind unterschiedlich hoch. Einzelheiten sind im § [» 27](#) [» Arbeitsruhegesetz](#) (ARG) geregelt.

Zusätzliche Informationen

Weiterführende Links

- [» Broschüre "Arbeitszeit, Arbeitsruhe – Grundsätzliche Bestimmungen" \(Arbeitsinspektion\)](#)
- [» Übersicht über die Arbeitszeitgrenzen \(Arbeitsinspektion\)](#)
- [» Arbeitszeitgrenzen im Handel \(Arbeitsinspektion\)](#)
- [» Arbeitszeitgrenzen im Bauwesen \(Arbeitsinspektion\)](#)

Rechtsgrundlagen

§§ [» 10 bis 18](#) [» Arbeitsruhegesetz](#) (ARG)

Experteninformation

Es steht keine Experteninformation zur Verfügung.

Stand: 27.03.2019

Abgenommen durch:

- Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

Arbeiten während der Wochenend- und Feiertagsruhe

Inhaltliche Beschreibung

Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer dürfen während der Wochenend- und Feiertagsruhe beschäftigt werden, wenn dies unter bestimmten gesetzlichen Voraussetzungen zulässig ist.

Im Folgenden werden die wichtigsten Ausnahmefälle dargestellt:

Ausnahmen für bestimmte Tätigkeiten (§ 10 Arbeitsruhegesetz)

Zu diesen zählen:

- Arbeiten zur Reinigung, Instandhaltung oder Instandsetzung sowie Umbauarbeiten an Betriebsanlagen, die nicht während des normalen Arbeitsablaufes durchgeführt und nicht bis zum Beginn der Wochenendruhe abgeschlossen werden können.

- Bewachung und Wartung von Betriebsanlagen.
- Wartung von Tieren,
- Brandschutzarbeiten,
- Gesundheitliche Betreuung und Versorgung mit Speisen und Getränken von Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern, die während der Wochenend- und Feiertagsruhe beschäftigt werden dürfen, sowie die Beförderung zu und von der Arbeitsstelle.
- Die Be- und Entlüftung, Beheizung oder Kühlung von Arbeitsräumen.

Ausnahmen in außergewöhnlichen Fällen (§ 11 Arbeitsruhegesetz)

Nach dieser Bestimmung sind vorübergehende und unaufschiebbare Arbeiten zulässig die

- zur Abwendung einer unmittelbaren Gefahr für das Leben oder die Gesundheit von Menschen oder bei Notstand sofort vorgenommen werden müssen, oder
- zur Behebung einer Betriebsstörung oder zur Verhütung des Verderbens von Gütern oder eines unverhältnismäßigen wirtschaftlichen Schadens erforderlich sind.

Es müssen unvorhergesehene und nicht zu verhindernde Gründe vorliegen und andere Maßnahmen als Wochenend- oder Feiertagsarbeit nicht möglich sein.

Für solche Arbeiten können Bereitschaftsdienste eingerichtet werden.

Ausnahmen durch Verordnung (§ 12 Arbeitsruhegesetz)

In der [⇒ Arbeitsruhegesetz-Verordnung](#) (ARG-VO) ist der Großteil der Ausnahmen gegliedert nach Tätigkeiten enthalten.

Ausnahmen durch Kollektivvertrag (§ 12a Arbeitsruhegesetz)

Der Kollektivvertrag kann Ausnahmen für bestimmte Tätigkeiten aus wirtschaftlichen Gründen zulassen.

Ausnahmen auf betrieblicher Ebene (§ 12b Arbeitsruhegesetz)

Die Betriebsvereinbarung kann Ausnahmen für bestimmte Tätigkeiten an bis zu vier Wochenenden oder Feiertagen pro Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer zulassen. Eine Ausnahme kann jedoch nicht für vier aufeinanderfolgende Wochenenden vorgesehen werden.

In Betrieben ohne Betriebsrat kann dies schriftlich mit den einzelnen Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern vereinbart werden.

Anzeigepflicht

Bei Wochenend- und Feiertagsarbeit ist in folgenden Fällen eine Anzeige an die Arbeitsinspektion zu erstatten:

- Arbeiten nach § 11 Arbeitsruhegesetz
- Einrichtung von Bereitschaftsdiensten nach § 11 Arbeitsruhegesetz
- Wegfall der Voraussetzungen für Bereitschaftsdienste nach § 11 Arbeitsruhegesetz

In der Anzeige müssen die Gründe und die Anzahl der benötigten Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer angeführt werden.

Betroffene Unternehmen

Unternehmen, die Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer mit den genannten Arbeiten während der Wochenend- oder Feiertagsruhe beschäftigen

Fristen

- Arbeiten nach § [⇒ 11](#) Arbeitsruhegesetz: Innerhalb von **zehn Tagen** nach Beginn

- Einrichtung von Bereitschaftsdiensten nach § [11](#) Arbeitsruhegesetz: **Vor Beginn** des Bereitschaftsdienstes
- Wegfall der Voraussetzungen für Bereitschaftsdienste nach § [11](#) Arbeitsruhegesetz: Innerhalb von **zehn Tagen**

Zuständige Stelle

Die [Arbeitsinspektion](#).

Kosten

Die Anzeigen sind von Stempelgebühren und Bundesverwaltungsabgaben befreit.

Zusätzliche Informationen

Online-Ratgeber und -Rechner

- [Arbeitszeitregelung ab 1. September 2018](#)

Weiterführende Links

- [Broschüre "Arbeitszeit, Arbeitsruhe – Grundsätzliche Bestimmungen" \(Arbeitsinspektion\)](#)
- [Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer in Handelsbetrieben – Verkaufsstellen \(Arbeitsinspektion\)](#)

Rechtsgrundlagen

- §§ [10](#), [11](#), [12](#), [12a](#) und [12b](#) [Arbeitsruhegesetz](#) (ARG)
- [Arbeitsruhegesetz-Verordnung](#) (ARG-VO)

Experteninformation

Es steht keine Experteninformation zur Verfügung.

Zum Formular

Folgende Formulare können verwendet werden:

- [Wochenend- und Feiertagsruhe - Meldung der Beschäftigung gemäß § 11 Abs 2 ARG - ARG-11-2](#)
- [Wochenend- und Feiertagsruhe - Bereitschaftsdienste - Meldung der Einrichtung gemäß § 11 Abs 4 ARG - ARG-11-4](#)

Stand: 01.01.2019

Abgenommen durch:

- Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

Außergewöhnliche Fälle nach dem Arbeitszeitgesetz

Inhaltliche Beschreibung

In außergewöhnlichen Fällen kommen insbesondere folgende Regelungen nicht zur Anwendung:

- Begrenzung der Normalarbeitszeit
- Begrenzung der Höchstarbeitszeit
- Ruhepausen
- tägliche Ruhezeit

Der Anspruch auf Überstundenzuschlag oder Zeitausgleich bleibt jedoch aufrecht.

Als außergewöhnliche Fälle gelten Arbeiten, die

- zur Abwendung einer unmittelbaren Gefahr für das Leben oder die Gesundheit von Menschen oder bei Notstand sofort vorgenommen werden müssen, oder
- zur Behebung einer Betriebsstörung oder zur Verhütung des Verderbens von Gütern oder eines unverhältnismäßigen wirtschaftlichen Schadens erforderlich sind.

Es müssen unvorhergesehene und nicht zu verhindernde Gründe vorliegen und andere Maßnahmen nicht möglich sein.

Anzeigepflicht

Arbeiten in außergewöhnlichen Fällen, bei denen die angeführten Regelungen nicht eingehalten werden können, sind der Arbeitsinspektion schriftlich anzuzeigen. In die Anzeige sind die Gründe und die Zahl der betroffenen Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer anzugeben.

Betroffene Unternehmen

Unternehmen, die in außergewöhnlichen Fällen die sonst geltenden Regelungen des Arbeitszeitgesetzes nicht einhalten können.

Fristen

Die Anzeige muss **binnen zehn Tagen** nach Beginn der Arbeiten erfolgen.

Zuständige Stelle

Die [⇒ Arbeitsinspektion](#)

Kosten

Die Anzeige ist von Stempelgebühren und Bundesverwaltungsabgaben befreit.

Rechtsgrundlagen

§ [⇒ 20](#) [⇒ Arbeitszeitgesetz](#) (AZG)

Experteninformation

Es steht keine Experteninformation zur Verfügung.

Zum Formular

Folgendes Formular kann verwendet werden:

[⇒ Arbeitszeit - Meldung der Beschäftigung über Höchstgrenzen - AZG-20](#)

Stand: 01.01.2019

Abgenommen durch:

- Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

Außergewöhnliche Fälle nach dem Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz

Inhaltliche Beschreibung

In außergewöhnlichen Fällen kommen folgende Regelungen des Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetzes **nicht** zur Anwendung:

- Begrenzung der Arbeitszeit
- Ruhepausen
- tägliche Ruhezeit
- Zahl der zulässigen verlängerten Dienste

Eine Verlängerung der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit ist jedoch nur zulässig, wenn die einzelne Arbeitnehmerin/der einzelne Arbeitnehmer schriftlich zugestimmt hat. Für diese Zustimmungserklärung sind detaillierte Bestimmungen vorgesehen.

Der Anspruch auf Überstundenzuschlag oder Zeitausgleich bleibt jedoch aufrecht.

Als außergewöhnliche Fälle gelten Arbeiten, wenn

- die Betreuung von Patientinnen/Patienten nicht unterbrochen werden kann, oder
- eine sofortige Betreuung von Patientinnen/Patienten unbedingt erforderlich wird.

Es müssen unvorhergesehene und nicht zu verhindernde Gründe vorliegen und andere organisatorische Maßnahmen nicht möglich sein.

Aufzeichnungen

Arbeitszeitüberschreitungen in außergewöhnlichen Fällen sind in den [Arbeitszeitaufzeichnungen](#) gesondert anzuführen.

Anzeigepflicht

Arbeiten in außergewöhnlichen Fällen, bei denen die angeführten Regelungen nicht eingehalten werden können, sind der Arbeitsinspektion schriftlich anzuzeigen. In die Anzeige sind die betroffenen Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer und die vorgesehene Arbeitszeit anzugeben.

Betroffene Unternehmen

Unternehmen die in außergewöhnlichen Fällen die sonst geltenden Regelungen des Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetzes nicht einhalten können.

Zuständige Stelle

Zuständig zur Kontrolle, ob die Voraussetzungen wirklich vorliegen, ist die [Arbeitsinspektion](#).

Rechtsgrundlagen

§§ [8](#) Abs 1 und 4, [11b](#) [Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz](#) (KA-AZG)

Experteninformation

Es steht keine Experteninformation zur Verfügung.

Zum Formular

[Arbeitszeit - Meldung der Arbeitszeitverlängerung Krankenanstalten - KA-AZG-8](#)

Stand: 01.01.2019

Abgenommen durch:

- Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

Arbeitszeitaufzeichnungen

Inhaltliche Beschreibung

Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber müssen für jede Arbeitnehmerin/jeden Arbeitnehmer Beginn und Ende der Arbeitszeit aufzeichnen. Aus diesen Aufzeichnungen muss neben der Tagesarbeitszeit auch hervorgehen:

- Die Wochenarbeitszeit
- Die tägliche Ruhezeit
- Die wöchentliche Ruhezeit

Werden Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer während der [wöchentlichen Ruhezeit, der Ersatzruhe oder der Feiertagsruhe](#) beschäftigt, sind Ort, Dauer und Art der Beschäftigung zu vermerken.

Beginn und Ende der Ruhepausen sind ebenfalls aufzuzeichnen.

Bei Durchrechnung der Arbeitszeit (z.B. Gleitzeit) müssen auch Beginn und Dauer des Durchrechnungszeitraumes festgehalten werden.

Bei einer schriftlich festgehaltenen fixen Arbeitszeiteinteilung haben die Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber keine zusätzlichen Arbeitszeitaufzeichnungen zu führen, sondern lediglich die Einhaltung zumindest am Ende jeder Entgeltzahlungsperiode sowie auf Verlangen des Arbeitsinspektorates zu bestätigen. Abweichungen von dieser Einteilung sind laufend aufzuzeichnen.

Führung durch Arbeitnehmer

Soll die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer die Arbeitszeitaufzeichnungen selbst führen, bleibt die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber für die Einhaltung der Arbeitszeitbestimmungen und für die Aufzeichnungen verantwortlich.

Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber muss

- die Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer zur richtigen Führung anleiten,
- sich die Aufzeichnungen aushändigen lassen und
- die Aufzeichnungen kontrollieren.

Zeiterfassungssysteme

Werden bei flexiblen Arbeitszeitsystemen (z.B. Gleitzeit, Durchrechnung der Normalarbeitszeit) die Aufzeichnungen von der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber durch Zeiterfassungssysteme geführt, muss den Arbeitnehmerinnen/den Arbeitnehmern

- auf Verlangen eine Abschrift der Aufzeichnungen übermittelt werden oder
- Einsicht gewährt werden.

Ausnahme von den Pausenaufzeichnungen

Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber können mit dem Betriebsrat eine Betriebsvereinbarung über die Ruhepausen abschließen, nach der

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

In Betrieben ohne Betriebsrat kann eine solche Vereinbarung schriftlich mit den einzelnen Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern getroffen werden.

In diesem Fall müssen nur Abweichungen von der Vereinbarung aufgezeichnet werden.

Einsicht und Auskunft

Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber hat der Arbeitsinspektion die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und auf Verlangen

- Einsicht zu gewähren, oder
- Kopien zu übermitteln

Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer haben einmal monatlich Anspruch auf kostenfreie Übermittlung ihrer Arbeitszeitaufzeichnungen. Dies muss nachweislich verlangt werden.

Sonderbestimmungen

Für Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer, die die Lage ihrer Arbeitszeit sowie den Arbeitsort weitgehend frei bestimmen können, müssen nur Aufzeichnungen über die Dauer der Tagesarbeitszeit geführt werden. Dies betrifft vor allem Vertreterinnen/Vertreter.

Gleiches gilt bei Teleheimarbeit.

Für die Beschäftigung von **Lenkerinnen/Lenkern** gelten ebenfalls die angeführten Vorschriften. Zusätzlich ist jedoch zu beachten:

- Als Arbeitszeitaufzeichnungen gelten auch Fahrtenbücher sowie Schaublätter, Ausdrucke und heruntergeladene Daten des Kontrollgeräts
- Die Aufzeichnungen sind der Arbeitsinspektion nach Lenkerinnen/Lenkern und Datum geordnet zur Verfügung zu stellen.

Für **Bäckereimitarbeiterinnen/Bäckereimitarbeiter** sind die meisten Sonderregelungen im Bäckereiarbeiter/innengesetz nicht ausdrücklich enthalten.

Für **Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer in Krankenanstalten** sind die meisten Sonderregelungen im Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz nicht ausdrücklich enthalten. Arbeiten in außergewöhnlichen Fällen sind gesondert anzuführen.

Für **Jugendliche** ist ein Verzeichnis der Jugendlichen zu führen. Dieses hat neben den oben angeführten Zeiten auch zu enthalten:

- Familienname, Vorname und Wohnort der Jugendlichen
- Tag und Jahr der Geburt
- Tag des Eintritts in den Betrieb
- Art der Beschäftigung
- Entlohnung
- Urlaub
- Namen und Wohnort der gesetzlichen Vertreterinnen/Vertreter

Betroffene Unternehmen

Unternehmen, die Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer beschäftigen, die unter das Arbeitszeitgesetz, das Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz, das Bäckereiarbeiter/innengesetz 1996 oder das Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz fallen

Die Aufzeichnungen über Arbeiten während der Wochenend- und Feiertagsruhe haben Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber zu führen, die Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer beschäftigen, die unter das Arbeitsruhegesetz (gilt auch für Krankenanstalten) fallen.

Fristen

Die Aufzeichnungen sind ein Jahr aufzubewahren. Für die Beschäftigung von Lenkerinnen/Lenkern beträgt die Frist 24 Monate. Bei Durchrechnung der Arbeitszeit beginnt diese Frist mit Ende des Durchrechnungszeitraumes. Aus anderen Rechtsvorschriften können sich längere Aufbewahrungsfristen ergeben.

Das Verzeichnis der Jugendlichen ist nach einer Neuauflage bis zum Ablauf von zwei Jahren nach der letzten Eintragung aufzubewahren.

Zuständige Stelle

Zuständige Stelle für die Kontrolle der Einhaltung ist die [⇒ Arbeitsinspektion](#).

Zusätzliche Informationen

Verwaltungstrafbestimmungen

Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber sind für die Einhaltung der Arbeitszeitevorschritten verantwortlich. Übertretungen der Bestimmungen betreffend der Arbeitszeitaufzeichnungen sind strafbar.

Weiterführende Links

- [» Broschüre "Arbeitszeit, Arbeitsruhe – Grundsätzliche Bestimmungen" \(Arbeitsinspektion\)](#)
- [» Übersicht über die Arbeitszeitgrenzen \(Arbeitsinspektion\)](#)
- [» Arbeitszeitgrenzen im Handel \(Arbeitsinspektion\)](#)
- [» Arbeitszeitgrenzen im Bauwesen \(Arbeitsinspektion\)](#)

Rechtsgrundlagen

- § [» 17b](#) und § [» 26](#) [» Arbeitszeitgesetz](#) (AZG)
- § [» 25](#) [» Arbeitsruhegesetz](#) (ARG)
- § [» 19](#) [» Bäckeriarbeiter/innengesetz 1996](#) (BäckAG 1996)
- § [» 11](#) [» Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz](#) (KA-AZG)
- § [» 26](#) [» Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz](#) (KJBG)
- § [» 8](#) Abs 3 [» Arbeitsinspektionsgesetz 1993](#) (ArbIG)

Experteninformation

Es steht keine Experteninformation zur Verfügung.

Zum Formular

Folgendes Formular kann verwendet werden:

[» Arbeitszeitaushang und -aufzeichnung](#)

Stand: 01.01.2019

Abgenommen durch:

- Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

Aushang Arbeitszeitregelung und Ruhezeitregelung

Inhaltliche Beschreibung

Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber müssen die **Arbeitszeiteinteilung** und die **Ruhezeiteinteilung aushängen**.

Die Arbeitszeiteinteilung muss enthalten:

- Beginn und Ende der [Normalarbeitszeit](#)
- Zahl und Dauer der [Ruhepausen](#)
- Der Zeitpunkt der Ruhepausen, wenn diese generell festgesetzt sind
- Bei [Gleitzeit](#) auch den Gleitzeitrahmen und allfällige Übertragungsmöglichkeiten.

In **Krankenanstalten** ist an Stelle dieser Angaben der Dienstplan auszuhängen.

Die Ruhezeiteinteilung muss Beginn und Ende der [wöchentlichen Ruhezeit](#) enthalten.

Die Einteilungen sind in der Betriebsstätte (also auch in Filialen, die kein eigener Betrieb sind), an einer geeigneten Stelle auszuhängen, die für die Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer leicht zugänglich ist.

Die Einteilungen können den Arbeitnehmerinnen/den Arbeitnehmern aber auch über einen PC zur Verfügung gestellt werden.

HINWEIS Beide Einteilungen können in einem Dokument zusammen ausgehängt werden.

Betroffene Unternehmen

Die Arbeitszeiteinteilung muss ausgehängt werden, wenn Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer beschäftigt werden, die unter das Arbeitszeitgesetz, das Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz, das Bäckereiarbeiter/innengesetz 1996 oder das Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz fallen.

Die Ruhezeiteinteilung muss ausgehängt werden, wenn Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer beschäftigt werden, die unter das Arbeitsruhegesetz (gilt auch für Krankenanstalten), das Bäckereiarbeiter/innengesetz 1996 oder das Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz fallen.

Zuständige Stelle

Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber

Rechtsgrundlagen

- § [25](#) [»](#) [Arbeitszeitgesetz](#) (AZG)
- § [24](#) [»](#) [Arbeitsruhegesetz](#) (ARG)
- § [18](#) [»](#) [Bäckereiarbeiter/innengesetz 1996](#) (BäckAG 1996)
- § [10](#) [»](#) [Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz](#) (KA-AZG)
- § [27](#) [»](#) [Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz](#) (KJBG)

Experteninformation

Es steht keine Experteninformation zur Verfügung.

Zum Formular

Folgendes Formular kann verwendet werden:

[» Arbeitszeitaushang und -aufzeichnung](#)

Stand: 01.01.2019

Abgenommen durch:

- Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

Pflichten in Zusammenhang mit dem Fahrtenbuch (Lenkprotokoll)

Inhaltliche Beschreibung

Lenkerinnen/Lenker müssen nach dem Arbeitszeitgesetz ein **Fahrtenbuch führen**, wenn das Kraftfahrzeug

- nicht unter die "[» Kontrollgeräte-Verordnung](#)" fällt,
- ein Kontrollgerät auch nicht freiwillig verwendet wird und
- keine sonstige [» Ausnahme von der Fahrtenbuchpflicht](#) vorliegt.

Seit 1. Jänner 2018 hat dies in Form eines **Lenkprotokolls** zu erfolgen. Bis zum 31. Dezember 2018 kann jedoch das bisherige persönliche Fahrtenbuch weiter verwendet werden.

Arbeitgeberpflichten

Auch wenn die Eintragungen in das Lenkprotokoll von den Lenkerinnen/Lenkern durchgeführt werden, bleibt die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber für die Führung verantwortlich. Insbesondere hat die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber folgende Vorschriften zu beachten:

- Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber hat an jede Lenkerin/jeden Lenker kostenlos ausreichend Lenkprotokolle auszugeben oder das Herunterladen zu ermöglichen.
- Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber hat ein Verzeichnis über die eingesetzten Lenkerinnen/eingesetzten Lenker zu führen.
- Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber hat jeder Lenkerin/jedem Lenker die für eine ordnungsgemäße Verwendung der Lenkprotokolle erforderlichen Anleitungen zu geben.
- Die Lenkprotokolle sind von der Arbeitgeberin/vom Arbeitgeber mindestens einmal monatlich daraufhin zu überprüfen, ob die vorgeschriebenen Angaben eingetragen wurden. Die Überprüfung ist durch Unterschrift mit Datumangabe im Verzeichnis zu bescheinigen.
- Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber hat die abgeschlossenen Lenkprotokolle mindestens 24 Monate aufzubewahren.
- Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber hat der Arbeitsinspektion die Lenkprotokolle sowie das Verzeichnis auf Verlangen zur Einsicht vorzulegen oder zu übermitteln.

Betroffene Unternehmen

Unternehmen, die Lenkerinnen/Lenker auf fahrtenbuchpflichtigen Kraftfahrzeugen beschäftigen.

Zusätzliche Informationen

Weiterführende Links

- [⇒ Lenkerinnen/Lenker \(Arbeitsinspektion\)](#)
- [⇒ Digitales Kontrollgerät \(Arbeitsinspektion\)](#)

Rechtsgrundlagen

§ [⇒ 3](#) [⇒ Lenkprotokoll-Verordnung](#) (LP-VO)

Experteninformation

Es steht keine Experteninformation zur Verfügung.

Zum Formular

Auf der Website der Arbeitsinspektion stehen [⇒ Muster für Lenkprotokolle](#) zur Verfügung. Es können jedoch auch andere Formulare verwendet werden, die alle erforderlichen Angaben nach § 5 der Lenkprotokoll-Verordnung enthalten.

Stand: 01.01.2019

Abgenommen durch:

- Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

Arbeitszeit Jugendliche

Inhaltliche Beschreibung

Die Sonderregelungen zur Arbeitszeit für Jugendliche gelten für Personen, die

- mindestens 15 Jahre alt sind und die Schulpflicht bereits beendet haben,
- jedoch noch nicht 18 Jahre alt sind.

HINWEIS Für Jugendliche nach dem Bäckereiarbeiter/innengesetz gelten teilweise abweichende Regelungen.

Die Arbeitszeitbestimmungen gelten nicht nur für Arbeitsverhältnisse, sondern auch für sonstige Ausbildungsverhältnisse.

ACHTUNG Die Beschäftigung von Kindern (Personen, die unter 15 Jahre alt sind oder die Schulpflicht noch nicht beendet haben) ist bis auf wenige Ausnahmen verboten.

Ein [» Lehrverhältnis](#) kann nach Vollendung der Schulpflicht schon eingegangen werden, wenn der Lehrling unter 15 Jahre alt ist. Es gelten jedoch strengere Regelungen bezüglich Arbeitszeit und Ruhezeiten.

Arbeitszeit

Die Arbeitszeit ist grundsätzlich mit acht Stunden pro Tag und 40 Stunden pro Woche begrenzt. Einige abweichende Modelle der Normalarbeitszeit sind auch für Jugendliche zulässig. Die Arbeitszeitgrenzen sind jedoch enger als für erwachsene Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer.

- **Ungleichmäßige Verteilung**
 - Soll die Arbeitszeit am Tag vor Beginn der Wochenfreizeit früher enden, darf die Normalarbeitszeit an den übrigen Arbeitstagen auf bis zu neun Stunden verlängert werden.
- **Fenstertage**
 - Soll der Betrieb an Arbeitstagen zwischen einem Feiertag und dem Wochenende (Fenstertage) geschlossen bleiben oder sollen einzelne Jugendliche an diesen Tagen frei nehmen können, darf die ausfallende Arbeitszeit auch auf Arbeitstage anderer Arbeitswochen verteilt werden.
 - Der Einarbeitungszeitraum beträgt höchstens sieben Wochen. Durch Betriebsvereinbarung kann dieser Zeitraum auf höchstens 13 Wochen verlängert werden.
 - An den "Mehrarbeitstagen" darf die Normalarbeitszeit neun Stunden nicht überschreiten, in den "Mehrarbeitswochen" 45 Stunden.
- **Durchrechnung der Normalarbeitszeit**
 - Durchrechnung der Normalarbeitszeit bedeutet, dass die Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen 40 Stunden überschreiten darf und nur im Durchschnitt eingehalten werden muss. Diese Arbeitszeitverteilung muss durch Kollektivvertrag zugelassen werden. Dieser legt auch den Durchrechnungszeitraum fest.
 - In den einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes beträgt die Arbeitszeit höchstens 45 Stunden. Die tägliche Arbeitszeit darf bis zu neun Stunden betragen.
 - Voraussetzung ist, dass auch die Arbeitszeit vergleichbarer erwachsener Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer durchgerechnet wird und eine abweichende Arbeitszeitregelung für Jugendliche nicht zumutbar ist.
- **Passive Reisezeit**
 - Durch passive [» Reisezeit](#) darf die Tagesarbeitszeit von Lehrlingen ab 16 Jahren auf bis zu zehn Stunden verlängert werden.

Unzulässige Arbeitszeitmodelle

Im Unterschied zu Erwachsenen sind für Jugendliche Arbeitszeitverlängerungen in folgenden Fällen nicht zulässig:

- Vier-Tage-Woche
- Gleitzeit
- Arbeitsbereitschaft

Überstunden

Überstunden sind nur für Jugendliche ab 16 Jahren und nur für Vor- und Abschlussarbeiten zulässig. Die Mehrarbeitsleistung ist mit einer halben Stunde pro Tag und mit drei Stunden pro Woche beschränkt. Für Überstunden gebührt ein Zuschlag von 50 Prozent.

Berufsschulbesuch

Lehrlingen ist die Zeit für den Besuch der Berufsschule und für eine Tätigkeit als Schülervertreterin/Schülervertreter freizugeben. Während dieser Zeit muss das Entgelt fortgezahlt werden. Weiters ist die Zeit für die Ablegung der Lehrabschlussprüfung und von Teilprüfungen freizugeben. Die Unterrichtszeit ist auf die Dauer der wöchentlichen Arbeitszeit anzurechnen. Dazu zählen auch:

- Pausen in der Berufsschule, mit Ausnahme der Mittagspause
- Freigegegenstände und unverbindliche Übungen bis zu zwei Unterrichtsstunden
- Bestimmte Schulveranstaltungen
- Förderunterricht und Förderkurse

Sollen Lehrlinge vor oder nach dem Berufsschulbesuch im Betrieb arbeiten, ist auch die Wegzeit zwischen Berufsschule und Betrieb zu berücksichtigen. Beträgt die Berufsschulzeit mindestens acht Stunden, ist eine Arbeit im Betrieb nicht mehr zulässig. Für lehrgangsmäßige Berufsschulen gelten besondere Vorschriften.

Ruhepause

Beträgt die Gesamtdauer der Tagesarbeitszeit mehr als viereinhalb Stunden, ist sie durch eine Ruhepause zu unterbrechen. Die Mindestdauer der Ruhepause beträgt 30 Minuten. Sie ist spätestens nach sechs Stunden zu gewähren. Im Unterschied zu erwachsenen Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern ist eine Teilung oder Verkürzung der Ruhepause nicht zulässig. Das Arbeitsinspektorat kann zusätzliche Pausen anordnen.

Tägliche Ruhezeit

Nach Beendigung der Tagesarbeitszeit ist eine Ruhezeit von mindestens zwölf Stunden einzuhalten. Diese muss innerhalb von 24 Stunden nach Arbeitsbeginn abgeschlossen sein.

Nachtarbeit

Jugendliche dürfen zwischen 20 Uhr und 6 Uhr nicht beschäftigt werden. Von dieser Regelung bestehen einige Ausnahmen. So dürfen Jugendliche z.B. im Gastgewerbe (ab 16 Jahren) und bei bestimmten kulturellen Veranstaltungen bis 23 Uhr und in Backwaren-Erzeugungsbetrieben ab 15 Jahren ab 4 Uhr beschäftigt werden.

Sonn- und Feiertagsruhe

An Sonntagen und an gesetzlichen Feiertagen dürfen Jugendliche nicht beschäftigt werden. Auch von diesem Verbot gibt es einige Ausnahmen, z.B. für Gastgewerbe, Krankenanstalten und kulturelle Veranstaltungen. Wird von der Ausnahme für das Gastgewerbe Gebrauch gemacht, bestehen besondere Anzeigepflichten. Eine Sonderregelung besteht auch für den Handel am 8. Dezember.

Wochenfreizeit

Jugendlichen ist in der Regel eine Wochenfreizeit von zwei zusammenhängenden Kalendertagen zu gewähren, die den Sonntag umfasst und spätestens am Samstag um 13 Uhr beginnt. Werden Jugendliche am Samstag beschäftigt, muss der folgende Montag arbeitsfrei bleiben. Auch von dieser Bestimmung sind Ausnahmen vorgesehen. Eine Sonderregelung besteht auch für den Samstag-Nachmittag im Handel.

Betroffene Unternehmen

Unternehmen, die Jugendliche beschäftigen, die

- mindestens 15 Jahre alt sind und die Schulpflicht bereits beendet haben,
- jedoch noch nicht 18 Jahre alt sind.

Die Arbeitszeitbestimmungen gelten nicht nur für Arbeitsverhältnisse, sondern auch für sonstige Ausbildungsverhältnisse.

Zuständige Stelle

Die [⇒ Arbeitsinspektion](#)

Zuständige Stelle für Verwaltungsstrafen:

- Die [⇒ Bezirkshauptmannschaft](#)
- In [⇒ Statutarstädten](#): der [⇒ Magistrat](#)
 - In Wien: das [⇒ Magistratische Bezirksamt](#)

Zusätzliche Informationen

ACHTUNG Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber sind für die Einhaltung der Arbeitszeitvorschriften verantwortlich – Übertretungen der Arbeitszeitbestimmungen sind strafbar. Die Verwaltungsstrafe beträgt 72 Euro bis 1090 Euro, im Wiederholungsfall 218 Euro bis 2180 Euro.

Ausnahmen von bestimmten Verboten finden sich im Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz:

- Arbeitszeit §§ [10](#) und [11](#)
- Überstunden §§ [12](#) und [14](#)
- Berufsschulbesuch §§ [11](#) und [11a](#)
- Ruhepause § [15](#)
- Tägliche Ruhezeit § [16](#)
- Nachtarbeit § [17](#)
- Sonn- und Feiertagsruhe §§ [18](#), [18a](#) und [27a](#)
- Wochenfreizeit §§ [19](#) und [19a](#)
- Strafbestimmungen § [30](#)

Weiterführende Links

- [Beschäftigung von Jugendlichen \(Arbeitsinspektion\)](#)

Rechtsgrundlagen

- [Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz](#)

Experteninformation

Es steht keine Experteninformation zur Verfügung.

Stand: 01.01.2019

Abgenommen durch:

- Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

Außergewöhnliche Fälle

Inhaltliche Beschreibung

In außergewöhnlichen Fällen gelten nach dem Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz für Jugendliche über 16 Jahre folgende Ausnahmen:

- Die Grenzen der regelmäßigen Arbeitszeit können überschritten werden. Innerhalb von drei Wochen hat ein entsprechender Ausgleich zu erfolgen.
- Ruhepausen und tägliche Ruhezeiten können verkürzt werden. Innerhalb von drei Wochen ist eine Ruhezeit entsprechend zu verlängern.
- Die Nachtruhe muss nicht eingehalten werden.

Als außergewöhnliche Fälle gelten Arbeiten, die bei Notstand sofort vorgenommen werden müssen und für die keine erwachsenen Arbeitnehmerinnen/keine erwachsenen Arbeitnehmer zur Verfügung stehen.

Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber müssen solche Arbeiten dem Arbeitsinspektorat anzeigen.

Betroffene Unternehmen

Unternehmen, die in außergewöhnlichen Fällen die sonst geltenden Regelungen des Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetzes nicht einhalten können.

Fristen

Die Anzeige muss unverzüglich erfolgen.

Zuständige Stelle

Die [⇒ Arbeitsinspektion](#)

Kosten

Die Anzeige ist von Stempelgebühren und Bundesverwaltungsabgaben befreit.

Rechtsgrundlagen

§ [⇒ 20](#) [⇒ Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz](#)

Experteninformation

Es steht keine Experteninformation zur Verfügung.

Stand: 01.01.2019

Abgenommen durch:

- Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

Arbeitszeit Bäckereiarbeiter

Inhaltliche Beschreibung

Die Sonderbestimmungen gelten für Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer, die in **Backwaren-Erzeugungsbetrieben** überwiegend mit der **Erzeugung von Backwaren** beschäftigt sind. Für die Erzeugung von Backwaren in Gastgewerbebetrieben gelten jedoch die allgemeinen Arbeitszeitregelungen.

Werden in Betrieben oder Betriebsteilen ohne räumliche und organisatorische Trennung nicht nur Backwaren erzeugt, sondern auch das Gastgewerbe oder das Konditorengewerbe ausgeübt, gelten ebenfalls die allgemeinen Arbeitszeitregelungen.

ACHTUNG Für Jugendliche gelten teilweise strengere Regelungen.

Normalarbeitszeit

Normalarbeitszeit ist die **regelmäßige Arbeitszeit ohne Überstunden**. Sie darf grundsätzlich acht Stunden pro Tag und 40 Stunden pro Woche nicht überschreiten.

Der [⇒ Kollektivvertrag](#) kann jedoch folgende abweichende Regelungen zulassen:

- **Ungleichmäßige Verteilung der Normalarbeitszeit**
 - In diesem Fall endet die Normalarbeitszeit an einem Wochentag früher, dafür darf sie an den anderen Arbeitstagen bis zu neun Stunden betragen.
- **Durchrechnung der Normalarbeitszeit.**
 - In diesem Fall muss die wöchentliche Normalarbeitszeit nicht in jeder Woche eingehalten werden, sondern nur im Durchschnitt. Den Durchrechnungszeitraum legt der Kollektivvertrag fest.
 - In den einzelnen Wochen darf die Normalarbeitszeit höchstens 43 Stunden betragen, die tägliche Normalarbeitszeit höchstens neun Stunden.

Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber muss für **Nachtarbeit** zwischen 20 Uhr und 4 Uhr einen Zuschlag von 75 Prozent bezahlen, zwischen 4 Uhr und 6 Uhr einen Zuschlag von 50 Prozent.

Normalarbeitszeit bei Schichtarbeit

Schichtarbeit liegt vor, wenn sich mehrere Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer im Laufe des Tages an einem Arbeitsplatz abwechseln. Die Arbeitszeiten der einzelnen Schichten müssen durch einen Schichtplan festgelegt werden.

Die wöchentliche Normalarbeitszeit von 40 Stunden muss im Durchschnitt eingehalten werden (Ausnahmen). Die Normalarbeitszeit in den einzelnen Wochen darf bis zu 50 Stunden betragen.

Die tägliche Normalarbeitszeit ist mit neun Stunden begrenzt. Beim Schichtwechsel darf sie bis zu zwölf Stunden betragen.

Überstunden und Höchstarbeitszeit

Überstunden liegen vor, wenn die tägliche Normalarbeitszeit oder die wöchentliche Normalarbeitszeit überschritten wird. Bei Durchrechnung der Normalarbeitszeit führt auch die Überschreitung der durchschnittlichen wöchentlichen Normalarbeitszeit zu Überstunden.

Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber kann Überstunden anordnen, wenn

- die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer zur Überstundenarbeit **verpflichtet** ist oder **zugestimmt** hat und
- ein **erhöhter Arbeitsbedarf** vorliegt.

Zulässig sind zwei Überstunden pro Tag, insgesamt jedoch nicht mehr als zehn Überstunden pro Woche.

Die tägliche Höchstarbeitszeit (Arbeitszeit einschließlich Überstunden) beträgt zehn Stunden.

Die wöchentliche Höchstarbeitszeit (Arbeitszeit einschließlich Überstunden) beträgt 50 Stunden in der einzelnen Woche und 48 Stunden im Durchschnitt.

Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber muss für Überstunden einen Zuschlag von 50 Prozent bezahlen.

Ruhepausen

Die Arbeitszeit ist durch eine Ruhepause von **30 Minuten** zu unterbrechen. Eine Viertelstunde der Ruhepause ist in die Arbeitszeit einzurechnen.

Während dieser Zeit dürfen Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer nicht beschäftigt werden. Sie dürfen **frei über ihre Zeit verfügen** und den Betrieb auch verlassen.

Tägliche Ruhezeit

Nach Beendigung der Tagesarbeitszeit muss den Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens elf Stunden gewährt werden.

Wöchentliche Ruhezeit

Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer haben in jeder Kalenderwoche Anspruch auf eine **wöchentliche Ruhezeit von mindestens 36 Stunden**.

Bei **Schichtarbeit** kann die wöchentliche Ruhezeit **bis auf 24 Stunden gekürzt** werden, dabei muss aber innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von vier Wochen die durchschnittliche wöchentliche Ruhezeit 36 Stunden betragen. Zur Berechnung der durchschnittlichen wöchentlichen Ruhezeit dürfen nur Ruhezeiten von mindestens 24 Stunden Ruhezeiten herangezogen werden. Dies muss durch [»» Betriebsvereinbarung](#), in Betrieben ohne [»» Betriebsrat](#) schriftlich vereinbart werden.

In der Regel muss der **gesamte Sonntag** in diese Ruhezeit fallen (Wochenendruhe). Nur wenn die in § 17 Bäckereiarbeiter/innengesetz 1996 genannten Arbeiten geleistet werden, kann die wöchentliche Ruhezeit einen anderen ganzen Wochentag einschließen (Wochenruhe).

Beginn der Wochenendruhe

Die Wochenendruhe muss **spätestens am Samstag um 13 Uhr** beginnen. Ein späterer Beginn ist in folgenden Fällen möglich:

- Bei unbedingt notwendigen Abschluss-, Reinigungs-, Instandhaltungs- oder Instandsetzungsarbeiten: Samstag 15 Uhr
- Bei Schichtarbeit: Samstag 18 Uhr

Die Wochenendruhe darf frühestens am Sonntag um 20 Uhr, bei Schichtarbeit um 18 Uhr enden.

Bei Schichtarbeit kann durch Betriebsvereinbarung, in Betrieben ohne Betriebsrat schriftlich vereinbart werden, dass die Wochenendruhe bereits am Sonntag um 12 Uhr endet.

Wochenruhe, Ersatzruhe, Feiertagsruhe

Diese Regelungen entsprechen den Bestimmungen für [sonstige Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer](#). Die Ausnahmen von der Feiertagsruhe sind in § 17 Bäckereiarbeiter/innengesetz 1996 geregelt.

Betroffene Unternehmen

Backwaren-Erzeugungsbetriebe, die Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer überwiegend mit der Erzeugung von Backwaren beschäftigen.

Zuständige Stelle

Zuständige Stelle für Verwaltungsstrafen:

- Die [» Bezirkshauptmannschaft](#)
- In [» Statutarstädten](#): der [» Magistrat](#)
 - In Wien: das [» Magistratische Bezirksamt](#)

Zusätzliche Informationen

ACHTUNG Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber sind für die Einhaltung der Arbeitszeitvorschriften verantwortlich.

Die Übertretung folgender Bestimmungen ist strafbar:

- Höchstarbeitszeit
- Ruhepausen
- Tägliche Ruhezeit
- Wöchentliche Ruhezeit und Feiertagsruhe
- Arbeitszeitaufzeichnungen

Die Verwaltungsstrafe beträgt 20 Euro bis 1090 Euro, im Wiederholungsfall 145 Euro bis 2.180 Euro.

Weitere Informationen zum Thema Arbeitszeit:

- [Arbeitszeitaufzeichnungen](#)
- [Aushang Arbeitszeitregelung und Ruhezeitregelung](#)
- [Außergewöhnliche Fälle nach Bäckereiarbeiter/innengesetz](#)

Rechtsgrundlagen

- [» Bäckereiarbeiter/innengesetz 1996](#)

Experteninformation

Es steht keine Experteninformation zur Verfügung.

Stand: 01.01.2019

Abgenommen durch:

- Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

Außergewöhnliche Fälle Bäckereiarbeiter

Inhaltliche Beschreibung

In außergewöhnlichen Fällen kann die Höchstarbeitszeit nach dem Bäckereiarbeiter/innengesetz überschritten werden.

Der Anspruch auf Überstundenzuschlag bleibt jedoch aufrecht.

Als außergewöhnliche Fälle gelten Arbeiten, die zur Behebung einer Betriebsstörung oder zur Verhütung des Verderbens von Gütern erforderlich sind.

Es müssen unvorhergesehene und nicht zu verhindernde Gründe vorliegen und andere Maßnahmen nicht möglich sein.

Anzeigepflicht

Arbeiten in außergewöhnlichen Fällen, bei denen die Höchstarbeitszeit nicht eingehalten werden kann, sind der Arbeitsinspektion schriftlich anzuzeigen. In der Anzeige sind die Gründe und die Zahl der betroffenen Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer anzugeben.

Betroffene Unternehmen

Unternehmen nach dem Bäckereiarbeiter/innengesetz, die in außergewöhnlichen Fällen die Höchstarbeitszeit nicht einhalten können.

Fristen

Die Anzeige muss unverzüglich erfolgen.

Zuständige Stelle

Die [⇒ Arbeitsinspektion](#)

Rechtsgrundlagen

- [§ 8 ⇒ Bäckereiarbeiter/innengesetz 1996](#)

Experteninformation

Es steht keine Experteninformation zur Verfügung.

Stand: 01.01.2019

Abgenommen durch:

- Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz