



FAQS ZUR ARBEITSZEIT IM HOTEL- UND GASTGEWERBE

1. Wo ist die Arbeitszeit geregelt?

Die Arbeitszeit, ihre Bezahlung und ihre Grenzen sind im Arbeitszeitgesetz und im Arbeitsruhegesetz geregelt, im Kollektivvertrag, in Betrieben mit einem Betriebsrat vielleicht auch in einer Betriebsvereinbarung und im einzelnen Arbeitsvertrag.

2. Was sind die Verwaltungsvorschriften zur Arbeitszeit?

Das Arbeitszeitgesetz und das Arbeitsruhegesetz regeln, in welchem zeitlichen Rahmen der Arbeitgeber den Mitarbeiter beschäftigen darf, welche Höchstgrenzen der Arbeitszeit er zu beachten hat, aber auch welche Pausen und Ruhezeiten einzuhalten sind.

3. Welche Folgen hat eine Übertretung der Verwaltungsvorschriften zur Arbeitszeit?

Bei einer Übertretung der Verwaltungsvorschriften im Arbeitszeitgesetz und im Arbeitsruhegesetz muss der Arbeitgeber mit einer Anzeige durch den Arbeitsinspektor und einer Verwaltungsstrafe rechnen – und zwar auch dann, wenn der Mitarbeiter selbst davon abweichende Wünsche äußert.

Beispiel: Der Mitarbeiter äußert den Wunsch, pro Woche an 3 Tagen jeweils 13 Stunden zu arbeiten und den Rest der Woche frei zu haben. Der Arbeitgeber kommt diesem Wunsch nach. Er kann dem Arbeitsinspektor gegenüber aber nicht geltend machen, dass diese Arbeitseinteilung der ausdrückliche Wunsch des Mitarbeiters war. Da die tägliche Höchstarbeitszeit mit 12 Stunden begrenzt ist, kommt es zu einer Anzeige an die Behörde und der Arbeitgeber erhält eine Verwaltungsstrafe.

4. Wie wird die Strafe bei mehreren Übertretungen der Verwaltungsvorschriften zur Arbeitszeit ermittelt?

Der Arbeitgeber kann für jede einzelne Übertretung gegen eine Vorschrift des Arbeitszeitgesetzes oder Arbeitsruhegesetzes bestraft werden. Kommt es bei mehreren Mitarbeitern zu Übertretungen, sind diese jeweils einzeln bei der Strafe zu berücksichtigen. Zwei gleichzeitige Übertretungen bei einem Mitarbeiter, wie zum Beispiel die Überschreitung der täglichen Höchstarbeitszeit und die sich daraus ergebende gleichzeitige Unterschreitung der darauf folgenden täglichen Ruhezeit, werden auch entsprechend doppelt bestraft.

Österreichische Hotelierversammlung

Hofburg, 1010 Wien, Austria

T: +43 (0)1 533 09 52-0 | F: +43 (0)1 533 70 71 | office@oehv.at | www.oehv.at

Für eine STARKE Hotellerie.



5. Was sind die arbeitsvertraglichen Vorschriften zur Arbeitszeit?

Das Arbeitszeitgesetz und das Arbeitsruhegesetz, der Kollektivvertrag, gegebenenfalls die Betriebsvereinbarung, und der Einzelvertrag regeln, wie der Arbeitgeber die Arbeitszeit, die der Mitarbeiter bei ihm leistet, bezahlen muss.

6. Welche Folgen hat eine Übertretung der arbeitsrechtlichen Vorschriften zur Arbeitszeit?

Bei einer Übertretung der entsprechenden Vorschriften muss der Arbeitgeber mit finanziellen Nachforderungen durch den Mitarbeiter rechnen, die im schlimmsten Fall in einem Streit vor dem Arbeitsgericht enden.

Beispiel: Mit dem Mitarbeiter ist ein Überstundenpauschale vereinbart, mit dem im Kalenderjahr 120 Überstunden abgegolten sind. Tatsächlich leistet der Mitarbeiter im betreffenden Kalenderjahr 140 Überstunden. Wenn der Mitarbeiter die 20 nicht abgegoltenen Überstunden nicht nachbezahlt erhält, kann er diese gerichtlich geltend machen.

7. Was bedeutet der Begriff der Normalarbeitszeit?

Normalarbeitszeit ist diejenige Arbeitszeit, die der Mitarbeiter täglich und wöchentlich zu leisten hat, ohne dass Überstunden anfallen.

8. Wie hoch ist das Ausmaß der Normalarbeitszeit?

Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt 8 Stunden, bei ihrer ungleichmäßigen Verteilung auf die einzelnen Tage 9 Stunden. Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 40 Stunden.

9. Was bedeuten flexible Arbeitszeitmodelle für die Normalarbeitszeit?

Flexible Arbeitszeitmodelle ermöglichen in einzelnen Wochen von längeren Zeiträumen eine Ausdehnung der täglichen und wöchentlichen Normalarbeitszeit, ohne dass Überstunden anfallen. Der Sinn solcher Modelle liegt einerseits darin, die Arbeitszeit dem Arbeitsanfall anzupassen, andererseits aber auch darin, dem Mitarbeiter längere Freizeiten und Ruhezeiten zu ermöglichen. Flexible Arbeitszeitmodelle sind zum Beispiel die Durchrechnung der Normalarbeitszeit, die 4-Tage-Woche oder die Gleitzeit.



10. Was bedeutet der Begriff der Höchstarbeitszeit?

Höchstarbeitszeit ist diejenige Arbeitszeit, die der Mitarbeiter maximal täglich und wöchentlich leisten darf, ohne die Grenzen, die das Arbeitszeitgesetz und das Arbeitsruhegesetz festlegen, zu überschreiten. Die Höchstarbeitszeit setzt sich aus der Normalarbeitszeit und aus Überstunden zusammen.

11. Wie sind die Grenzen der Höchstarbeitszeit festgelegt?

Seit 01.09.2018 sind die Grenzen der Höchstarbeitszeit mit 12 Stunden täglich und 60 Stunden wöchentlich festgelegt. Zusätzlich ist zu beachten, dass die Höchstarbeitszeit in einem Zeitraum von 17 Wochen im Schnitt maximal 48 Stunden betragen darf. Bei dieser Grenze, die aus der EU-Arbeitszeitrichtlinie stammt, ist vieles unklar.

Mit Erlass des Zentralarbeitsinspektorates vom 13.12.2019 ist mittlerweile festgelegt, dass in einem ausschließlich (!) rollierenden Zeitraums von 17 Wochen die durchschnittliche Wochenarbeitszeit keinesfalls 48 Stunden überschreiten darf. Rollierend bedeutet, dass der Zeitraum von 17 Wochen sich Woche um Woche verschiebt. Das heißt: Am Beginn einer jeden Woche fängt jeweils ein neuer Zeitraum von 17 Wochen zu laufen an. Gleichzeitig fällt mit dem Ende einer jeden Woche die jeweils älteste Woche weg. Die Vereinbarung bzw. Festlegung eines sequenziellen Zeitraumes von 17 Wochen zur Schnittberechnung der Höchstarbeitszeit ist aufgrund dieses Erlasses des Zentralarbeitsinspektorates nicht mehr zulässig. Sequenziell bedeutet, dass ein neuer Zeitraum nach Auslaufen des vorherigen Zeitraumes beginnt, d.h. dass nach 17 Wochen ein neuer Zeitraum mit 17 Wochen folgt.

Unklar ist weiterhin, wie der Schnitt der Höchstarbeitszeit im Zeitraum von 17 Wochen zu berechnen ist. Verbrauch von Zeitausgleich reduziert den Schnitt, weil der Mitarbeiter dabei ja keine effective Arbeitsleistung erbringt. Im Gegenzug soll bei gleicher Ausgangslage Urlaub bzw. Krankenstand den Schnitt nicht reduzieren. Dies ergibt sich aus der der EU-Arbeitszeitrichtlinie, ist aber ins Arbeitszeitgesetz nicht aufgenommen. Völlig offen ist die Frage, wie der Schnitt zu berechnen ist, wenn ein Arbeitsverhältnis weniger als 17 Wochen dauert. Aus all diesen Gründen empfiehlt es sich für den Arbeitgeber, die wöchentliche Grenze von 48 Stunden nur punktuell zu überschreiten und die Überschreitung möglichst rasch wieder auszugleichen.

12. Was bedeutet „Freiwilligkeit“ von Überstunden, warum kommt es zur Unterscheidung in alte und neue Überstunden?

Ohne dass ein flexibles Arbeitszeitmodell vorliegt, umfassen alte Überstunden die 9. und 10. Stunde täglich sowie die 41. bis 50. Stunde wöchentlich. Der Mitarbeiter kann sich im Arbeitsvertrag, aber

Österreichische Hoteliervereinigung

Hofburg, 1010 Wien, Austria

T: +43 (0)1 533 09 52-0 | F: +43 (0)1 533 70 71 | office@oehv.at | www.oehv.at

Für eine STARKE Hotellerie.



auch im von ihm unterschriebenen Dienstplan verpflichtet, diese alten Überstunden zu leisten. Der Arbeitgeber kann die Leistung von alten Überstunden dann auch anordnen. Neue Überstunden füllen, zeitlich über den alten Überstunden liegend, das Überstundenkontingent bis zu 12 Stunden am Tag und bis zu 60 Stunden in der Woche auf. Neue Überstunden umfassen daher die 11. und 12. Stunde täglich und die 51. bis 60. Stunde wöchentlich. Der Mitarbeiter kann weder im Arbeitsvertrag noch im Dienstplan verpflichtet werden, diese neuen Überstunden zu leisten. Er hat vielmehr die Möglichkeit, die Leistung von neuen Überstunden ohne Angabe von Gründen ablehnen.

13. Was haben die derzeit in den Kollektivverträgen bestehenden Regelungen zum Überstundenausmaß für Auswirkungen?

Die in den Kollektivverträgen ursprünglich enthaltenen Regelungen, wonach Arbeiter bzw. Angestellte verpflichtet werden können, 15 bzw. 20 Überstunden wöchentlich zu leisten, sind durch den Wegfall der gesetzlichen Erlaubnis für den Kollektivvertrag, solche Regelungen im Hotel- und Gastgewerbe vorzusehen, seit 1.9.2018 bedeutungslos gewesen. Im Jahr 2019 wurden sie aus diesem Grund ersatzlos gestrichen.

14. Wann muss der Mitarbeiter das Ablehnungsrecht für neue Überstunden ausüben?

Im Arbeitszeitgesetz ist nicht geregelt, bis zu welchem Zeitpunkt der Mitarbeiter neue Überstunden (siehe Frage 11!) ablehnen darf. Es ist aus dem Sinn des Gesetzes aber abzuleiten und auch zu befürchten, dass dem Mitarbeiter diese Möglichkeit bis zu jenem Zeitpunkt offensteht, an dem er eine oder mehrere neue Überstunden zu leisten beginnt.

Beispiel: Ein Bus mit Gästen für das Abendessen verspätet sich. Der Arbeitgeber ersucht den Kellner, nachdem dieser bereits 10 Stunden gearbeitet hat, zwei Stunden länger zu bleiben und zu arbeiten. Der Kellner lehnt das Leisten der zwei neuen Überstunden ab. Er hat das Ablehnungsrecht aus heutiger Sicht rechtzeitig wahrgenommen.

Nachdem der Mitarbeiter mit dem Leisten von neuen Überstunden bereits begonnen hat, ist seine Ablehnung zu spät.

Beispiel: Ein Bus mit Gästen für das Abendessen verspätet sich. Der Arbeitgeber ersucht den Kellner, nachdem dieser bereits 10 Stunden gearbeitet hat, zwei Stunden länger zu bleiben und zu arbeiten. Der Kellner sagt zu, dass er noch 2 Stunden arbeiten wird. Nach der 11. Stunde meint er aber, dass „es ihn nicht mehr freut und er jetzt geht.“ Der Kellner hat zum letzten möglichen Zeitpunkt an diesem Tag, nämlich nach der 10. Stunde, das Ablehnungsrecht nicht in Anspruch genommen. Seine Ablehnung nach der 11. Stunde kommt zu spät.

Österreichische Hoteliervereinigung

Hofburg, 1010 Wien, Austria

T: +43 (0)1 533 09 52-0 | F: +43 (0)1 533 70 71 | office@oehv.at | www.oehv.at

Für eine STARKE Hotellerie.



15. Welche Hilfe bietet der Dienstplan?

Im Dienstplan sind, nachdem der Mitarbeiter zum Zeichen seines Einverständnisses unterschrieben hat, verbindlich alle Normalstunden und alten Überstunden für die kommenden Tage festgelegt. Neue Überstunden (siehe Frage 11!) können in den Dienstplan zwar aufgenommen werden, dies ist aber nicht rechtlich verbindlich. Der Mitarbeiter kann trotz Unterschrift unter den Dienstplan das Leisten von neuen Überstunden ablehnen. Der Dienstplan bietet insoweit keine Hilfe.

16. Welche Sanktionsmöglichkeiten hat der Arbeitgeber, wenn der Mitarbeiter das Ablehnungsrecht für neue Überstunden ausübt?

Der Arbeitgeber hat gar keine Sanktionsmöglichkeiten. Er kann es nur akzeptieren, wenn der Mitarbeiter ablehnt, neue Überstunden zu leisten. Er darf den Mitarbeiter deswegen weder bei der Bezahlung, bei einer etwaigen Beförderung noch durch eine Versetzung benachteiligen. Kündigt der Arbeitgeber den Mitarbeiter, weil dieser das Leisten von neuen Überstunden ablehnt, kann dieser die Kündigung beim Arbeitsgericht durch Klage anfechten. Verliert der Arbeitgeber das auf diesem Wege eingeleitete Gerichtsverfahren, gilt die Kündigung des Mitarbeiters als nicht ausgesprochen, der Arbeitgeber muss den Mitarbeiter wiedereinstellen und ihm für die Dauer des Gerichtsverfahrens – oft mehr als ein Jahr – den Lohn bzw. das Gehalt nachzahlen.

17. Wie sind neue Überstunden abzugelten?

Neue Überstunden sind wie alte Überstunden in Geld oder in Zeitausgleich abzugelten. Der Zuschlag beträgt in beiden Fällen 50 %. Bei alten Überstunden kann der Arbeitgeber die Form der Abgeltung vorab im Arbeitsvertrag mit dem Mitarbeiter vereinbaren, bei neuen Überstunden hat der Mitarbeiter bis zum Ende der Abrechnungsperiode die Wahl, ob er die freiwillig geleisteten Überstunden in Geld oder in Zeitausgleich abgegolten erhalten möchte. Das Ende der Abrechnungsperiode ist bei Angestellten der Monatsletzte, bei Arbeitern wahrscheinlich sogar der 3. Tag des Folgemonats, weil an diesem Tag laut Kollektivvertrag der Lohn für den Vormonat zu bezahlen ist und die Abrechnungsperiode damit endet. Übt der Mitarbeiter das Wahlrecht nicht aus, wird davon auszugehen sein, dass der Arbeitgeber ihm die neuen Überstunden in Geld abgelden muss.

Beispiel: Der Kellner leistet am 04. und 05. Jänner 2019 jeweils 2 neue Überstunden. Er kann dem Arbeitgeber bis spätestens 03. Februar 2019 bekannt geben, ob er die 4 Überstunden in Geld oder in Zeitausgleich abgegolten bekommen möchte. Tut er dies nicht, sind ihm die 4 Überstunden mit der Februar-Abrechnung auszus zahlen.



18. Was bedeuten die Regeln zur Abgeltung der neuen Überstunden für Überstundenpauschalen?

In vielen bestehenden Arbeitsverträgen sind echte Überstundenpauschalen oder unechte Überstundenpauschalen (All-in-Vereinbarungen) enthalten. Mit diesen Überstundenpauschalen konnten bis 31.08.2018 Überstunden bis zu 10 Stunden täglich und 55 Stunden wöchentlich bei Arbeitern bzw. 60 Stunden wöchentlich bei Angestellten abgegolten werden. Weil der Mitarbeiter nach der neuen Rechtslage bis zum Ende der Abrechnungsperiode die Wahl hat,

neue Überstunden in Geld oder in Zeitausgleich abgegolten zu erhalten, kann aus derzeitiger Sicht ein echtes Überstundenpauschale oder ein unechtes Überstundenpauschale (eine All-in-Vereinbarung) nur mehr für alte Überstunden vereinbart werden, also für die 9. und 10. Stunde täglich sowie die 41. bis 50. Stunde wöchentlich. Dem entspricht, dass der Mitarbeiter trotz eines etwaigen vereinbarten Überstundenpauschales für neue Überstunden das Leisten von neuen Überstunden ablehnen kann. Bestehende Arbeitsverträge müssen aber nicht sofort neugestaltet werden, sie sind im Sinne der neuen Rechtslage gesetzeskonform zu interpretieren. Bei ohnehin vorzunehmenden Änderungen im Arbeitsvertrag empfiehlt es sich freilich, diesen gleich neu und damit gesetzeskonform auszustellen.

19. Was bringt dem Arbeitgeber mit Jahresbetrieb die Durchrechnung der Normalarbeitszeit?

Die Durchrechnung der Normalarbeitszeit ist im Arbeitsvertrag zu vereinbaren oder im Betrieb mit Betriebsrat in einer Betriebsvereinbarung festzulegen. Sie ermöglicht Jahresbetrieben, dass in einem Durchrechnungszeitraum von maximal 26 Wochen maximal 9 Stunden am Tag und maximal 48 Stunden in der Woche – bei Durchrechnung des 6. Wochentages – gearbeitet werden darf, ohne dass Überstunden anfallen. Durchrechnung des 6. Wochentages bedeutet, dass der Mitarbeiter im Durchrechnungszeitraum im Schnitt 2 Tage – in einem 26-wöchigen Durchrechnungszeitraum also 52 Tage – frei haben muss, in einzelnen Wochen aber sehr wohl an 6 Tagen im Rahmen der Normalarbeitszeit eingesetzt werden darf. Entscheidende Voraussetzung für die Ausdehnung der Normalarbeitszeit bis auf 48 Stunden in der Woche ist, dass im Schnitt des Durchrechnungszeitraumes nicht mehr als 40 Stunden pro Woche anfallen. Das Soll an Normalarbeitszeit beträgt bei einem Durchrechnungszeitraum von 26 Wochen daher 1040 Stunden (26 Wochen x 40 Stunden). Steht fest, dass in einem Jahresbetrieb ohnehin in jeder Woche mehr als 40 Stunden gearbeitet wird, ist die Vereinbarung einer Durchrechnung der Normalarbeitszeit sinnlos und führt nur zu einem unnötigen administrativen Aufwand.

Österreichische Hotelierversammlung

Hofburg, 1010 Wien, Austria

T: +43 (0)1 533 09 52-0 | F: +43 (0)1 533 70 71 | office@oehv.at | www.oehv.at

Für eine STARKE Hotellerie.



20. Was bringt dem Arbeitgeber mit Saisonbetrieb die Durchrechnung der Normalarbeitszeit?

Die Durchrechnung der Normalarbeitszeit ist im Kollektivvertrag festgelegt und bedarf keiner gesonderten Vereinbarung. Sie ermöglicht Saisonbetrieben, dass in einem Zeitraum, der die Dauer der Saison umfasst, maximal 9 Stunden am Tag und maximal 45 Stunden an 5 Tagen in der Woche gearbeitet werden darf, ohne dass Überstunden anfallen. Entscheidende Voraussetzung für die Ausdehnung der Normalarbeitszeit bis auf 45 Stunden in der Woche ist, dass im Schnitt des Durchrechnungszeitraumes nicht mehr als 40 Stunden pro Woche anfallen. Steht fest, dass in einem Saisonbetrieb ohnehin in jeder Woche mehr als 40 Stunden gearbeitet wird, ist die Anwendung der kollektivvertraglich festgelegten Durchrechnung der Normalarbeitszeit sinnlos und führt nur zu einem unnötigen administrativen Aufwand.

21. Was bedeuten die neuen Höchstgrenzen der Arbeitszeit für die Durchrechnung der Normalarbeitszeit?

Alte Überstunden sind bei einer Durchrechnung der Normalarbeitszeit die 10. Stunde täglich sowie bei Jahresbetrieben die 49. und 50. Stunde wöchentlich, bei Saisonbetrieben die 46. bis 50. Stunde wöchentlich. Neue Überstunden sind die 11. und 12. Stunde täglich sowie die 51. bis 60. Stunde wöchentlich.

22. Was bedeuten die neuen Höchstgrenzen der Arbeitszeit für die 4-Tage-Woche?

Die 4-Tage Woche ist im Arbeitsvertrag zu vereinbaren oder im Betrieb mit Betriebsrat in einer Betriebsvereinbarung festzulegen. Die Normalarbeitszeit wird bei diesem Arbeitszeitmodell auf 4 Tage in der Woche aufgeteilt und beträgt maximal 10 Stunden am Tag und 40 Stunden in der Woche, ohne dass Überstunden anfallen. Überstunden fallen daher nur dann an, wenn an einem der 4 Arbeitstage eine 11. und 12. Stunde geleistet wird. Es handelt sich dabei um neue Überstunden.

23. Was bedeuten die neuen Höchstgrenzen der Arbeitszeit für die Gleitzeit?

Bestehende Gleitzeitvereinbarungen, welche die Normalarbeitszeit mit 10 Stunden am Tag und 50 Stunden in der Woche begrenzen, sind weiterhin so, wie sie abgeschlossen sind, gültig. Es fallen daher neue Überstunden für die 11. und 12. Stunde am Tag sowie für die 51. bis 60. Stunde in der Woche an. Neue Gleitzeitvereinbarungen können die Normalarbeitszeit auf 12 Stunden am Tag und auf 60 Stunden in der Woche ausdehnen, wenn dem Mitarbeiter ermöglicht wird, Zeitguthaben ganztägig und im Zusammenhang mit seiner Wochenruhe, also seinem freien Tag oder seinen freien Tagen, zu verbrauchen. Es fallen daher Überstunden bei neuen Gleitzeitvereinbarungen gar nicht an. Generell zu beachten ist bei Gleitzeitvereinbarungen, dass diesen kein Dienstplan

Österreichische Hotelierversammlung

Hofburg, 1010 Wien, Austria

T: +43 (0)1 533 09 52-0 | F: +43 (0)1 533 70 71 | office@oehv.at | www.oehv.at



zugrunde liegen darf, sondern dass die betroffenen Mitarbeiter die Möglichkeit haben, in einem bestimmten zeitlichen Rahmen den Beginn und das Ende ihrer Arbeitszeit am einzelnen Tag selbst zu bestimmen. Sehr wohl kann in einer Gleitzeitvereinbarung aber festgelegt werden, dass in einem Team von mehreren Mitarbeitern nach freier Wahl ein Mitarbeiter am Anfang bzw. am Ende des Gleitzeitrahmens anwesend sein muss. Gleitzeit bietet sich jedenfalls für Mitarbeiter im Back-Office, aber überall auch dort an, wo sich nicht alle Mitarbeiter ab einem bestimmten Zeitpunkt oder bis zu einem bestimmten Zeitpunkt am Arbeitsplatz aufhalten müssen. Sowohl bei alten als auch bei neuen Gleitzeitvereinbarungen gilt es außerdem zu beachten, dass am Ende der Gleitzeitperiode ein Saldo an Normalarbeitszeit in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden darf.

24. Welche Möglichkeiten zur Verkürzung der Ruhezeit von 11 Stunden gibt es?

Die Ruhezeit von 11 Stunden ist derjenige Zeitraum, der für den Mitarbeiter täglich frei zu bleiben hat. Er beginnt am Ende eines Dienstes und dauert bis zum Beginn des nächsten Dienstes. Diese tägliche Ruhezeit kann für alle Mitarbeiter laut einer bestehenden Regelung im Kollektivvertrag von 11 Stunden auf 10 Stunden verkürzt werden, wenn die Verkürzung innerhalb von 10 Tagen ausgeglichen wird. Die tägliche Ruhezeit kann unter bestimmten Voraussetzungen sogar auf 8 Stunden verkürzt werden. Diese Voraussetzungen sind seit 01.09.2018 neu geregelt. Anstelle der bisherigen Regelung im Gesetz und der darauf aufbauenden Regelung im Kollektivvertrag legt das Gesetz nunmehr alleine die Voraussetzungen dafür fest. Die im Kollektivvertrag noch vorhandenen Regelungen sind nach derzeitiger Rechtsansicht hinfällig.

25. Für welche Mitarbeiter kann die tägliche Ruhezeit auf mindestens 8 Stunden verkürzt werden?

Die tägliche Ruhezeit kann für Mitarbeiter in Küche und Service, unabhängig davon, ob sie Arbeiter bzw. Angestellte oder Vollzeit- bzw. Teilzeitbeschäftigte sind, auf 8 Stunden verkürzt werden. Erforderlich ist außerdem, dass die betroffenen Mitarbeiter geteilte Dienste haben, die durch mindestens 3 Stunden unterbrochen sind, und dass die Verkürzungen ausgeglichen werden.

26. Wie sind verkürzte tägliche Ruhezeiten auszugleichen?

Verkürzte Ruhezeiten sind ausschließlich durch die Verlängerung von anderen täglichen Ruhezeiten auszugleichen. Zu beachten gilt es daher, dass verkürzte Ruhezeiten durch die Verlängerung einer wöchentlichen Ruhezeit oder durch die Tagesfreizeit zwischen den geteilten Diensten nicht ausgeglichen werden können. In Jahresbetrieben hat der Ausgleich innerhalb von 4 Wochen zu erfolgen, in Saisonbetrieben möglichst innerhalb der Saison, spätestens jedoch im Anschluss an die Saison.

Österreichische Hoteliervereinigung

Hofburg, 1010 Wien, Austria

T: +43 (0)1 533 09 52-0 | F: +43 (0)1 533 70 71 | office@oehv.at | www.oehv.at

Für eine STARKE Hotellerie.



27. Wie sind verkürzte tägliche Ruhezeiten am Ende der Saison auszugleichen?

Offene, also nicht ausgeglichene Ruhezeiten am Ende der Saison führen nach dem Wortlaut des Gesetzes zur Verlängerung des Arbeitsverhältnisses. Das Arbeitszeitgesetz regelt aber nicht im Detail, wie diese Verlängerung des Arbeitsverhältnisses vorzunehmen ist. Ausgangsbasis ist nach derzeitiger Ansicht, dass verkürzte tägliche Ruhezeiten nur durch eine Verlängerung von anderen täglichen Ruhezeiten ausgeglichen werden können. Bei einer täglichen Ruhezeit von 11 Stunden steht daher ein Zeitraum von 13 Stunden pro Tag zur Verfügung, mit dem verkürzte tägliche Ruhezeiten ausgeglichen werden können. In der Zeit der Verlängerung des Arbeitsverhältnisses sind der Lohn bzw. das Gehalt weiterzubezahlen, ebenso fallen Urlaub und Jahresremuneration an. Den Arbeitnehmer trifft in diesem Zeitraum allerdings keine Arbeitspflicht, ein etwaiger Krankenstand ist irrelevant.

Beispiel: Es sind am Ende der Saison bei einem Kellner mit Teildiensten 39 Stunden an verkürzten Ruhezeiten offen. Das Arbeitsverhältnis des Kellners verlängert sich um 3 Tage, weil die tägliche Ruhezeit von 11 Stunden pro Tag um 13 Stunden verlängert wird.

28. Wann sind verkürzte tägliche Ruhezeiten zu bezahlen?

Verkürzte Ruhezeiten sind im Jahresbetrieb zu bezahlen, wenn das Arbeitsverhältnis endet, im Saisonbetrieb zu bezahlen, wenn das Arbeitsverhältnis während der Saison endet. Im Jahresbetrieb besteht die Pflicht zur Bezahlung von verkürzten Ruhezeiten auch dann, wenn diese offenkundig rechtswidrig und damit strafbar nicht innerhalb von 4 Wochen ausgeglichen worden sind. Die Bezahlung hat deutlich pönalen Charakter und umfasst den Stundenlohn des Mitarbeiters zuzüglich der Zuschläge, auf die er während der Arbeit in der verkürzten Ruhezeit Anspruch hatte.

29. Welche Formalvorschriften gelten, wenn die tägliche Ruhezeit auf mindestens 8 Stunden verkürzt wird?

Der Arbeitgeber hat in den Arbeitszeitaufzeichnungen zu vermerken, für welche Mitarbeiter er die Ruhezeitverkürzung in Anspruch nimmt. Darüber hinaus hat er als Saisonbetrieb den Beginn und das Ende der Saison anzugeben. Er muss die Arbeitszeitaufzeichnungen selbst führen und darf sie nicht an die Mitarbeiter delegieren. Alle Verkürzungen der täglichen Ruhezeit und ihr Ausgleich sind vom Arbeitgeber in den Arbeitszeitaufzeichnungen zu erfassen und schlussendlich gegenüber dem Arbeitsinspektor bzw. gegenüber der Gebietskrankenkasse zu belegen.

Österreichische Hoteliervereinigung

Hofburg, 1010 Wien, Austria

T: +43 (0)1 533 09 52-0 | F: +43 (0)1 533 70 71 | office@oehv.at | www.oehv.at

Für eine STARKE Hotellerie.



30. Was bedeutet es, wenn ein Mitarbeiter leitender Angestellter im Sinne des Arbeitszeit- und Arbeitsruhegesetzes ist?

Leitende Angestellte unterliegen nicht dem Arbeitszeit- und Arbeitsruhegesetz und haben freie Hand, was ihre tägliche und wöchentliche Arbeitszeit, ihre Pausen, ihre tägliche und ihre wöchentliche Ruhezeit betrifft.

31. Wann ist ein Mitarbeiter leitender Angestellter im Sinne des Arbeitszeit- und Arbeitsruhegesetzes?

Leitender Angestellter ist, wer selbstständig maßgebliche Entscheidungen treffen darf und darüber hinaus seine gesamte Arbeitszeit „aufgrund der besonderen Merkmale seiner Tätigkeit“ nicht „misst“ oder „im Voraus festlegt“. Der seit 01.09.2018 geltende Text im Arbeitszeitgesetz und im Arbeitsruhegesetz ist sprachlich schlecht. Entscheidend wird es darauf ankommen, dass ein leitender Angestellter nicht im Dienstplan aufscheint und auch seine Arbeitszeit nicht uhrzeitmäßig erfasst. Zu beachten ist allerdings, dass leitende Angestellte im Kollektivvertrag für Angestellte in den Beschäftigungsgruppen 1 bzw. 0 einzustufen sind und entsprechend dem Wortlaut des Kollektivvertrages eine Überstundenpauschale den Angestellten im monatlichen Durchschnitt nicht ungünstiger stellen darf als die Verrechnung der tatsächlich geleisteten Überstunden. Um als Arbeitgeber keine Überstundennachforderungen von leitenden Angestellten zu riskieren, wird es daher sinnvoll sein, von diesen informelle Saldoaufzeichnungen für die einzelnen Tage, an denen sie Arbeitsleistungen erbracht haben, ohne Angabe von Uhrzeit, Pausen, etc., zu verlangen und diese der Deckungsprüfung für ein etwaiges Überstundenpauschale am Ende des Kalenderjahres zugrunde zu legen.

Kontakt:

Carina Rabelhofer, MA

Mitgliederservice

T: +43 1 533 09 52 25

carina.rabelhofer@oehv.at

www.oehv.at

Österreichische Hoteliervereinigung

Hofburg, 1010 Wien, Austria

T: +43 (0)1 533 09 52-0 | F: +43 (0)1 533 70 71 | office@oehv.at | www.oehv.at

Für eine STARKE Hotellerie.