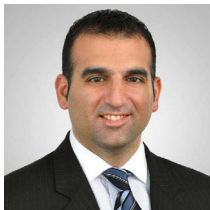


# Zeiterfassung – wo steht Ihr Unternehmen?

Seit dem 18. Jahrhundert befassen sich die Menschen mit der Erfassung von Arbeitszeiten. Heute gibt es moderne Systeme, welche alle möglichen Szenarien abdecken. Bei deren Einführung sollten unbedingt neben der Mitarbeiterstruktur des Unternehmens auch rechtliche Grundlagen beachtet werden, da ansonsten mit Sanktionen und Strafen gerechnet werden muss.



**Marcel Baghdassarian**  
Leiter Sales & Marketing  
Informatik  
Zürich

Wer den Ursprung der Zeiterfassung im Zeitalter der Fabriken der Frühindustrialisierung vermutet, irrt sich. Die Geschichte der Zeiterfassung beginnt bereits in den Amtsstuben des späten 18. Jahrhunderts. Ziel war es, Beamte, deren Pflichtbewusstsein nicht besonders ausgeprägt war, zu einem regelmässigen Arbeitsverhalten zu erziehen.

Mit Beginn der Industrialisierung im 19. Jahrhundert rückte eine neue Zielgruppe in den Fokus der Kontrolluhren-Industrie: die Arbeiter. 1879 meldete Richard Bürk ein Patent für einen Kontrollapparat an, der die Anwesenheit und Aufenthaltsdauer der Arbeiter in der Fabrik aufzeichnete. Dieser Apparat war jedoch leicht zu manipulieren und wirtschaftlich durch den hohen Papierverbrauch zu teuer. 1897 entwickelte Bürk daher den «Billeteur», bei dem die Uhrzeit auf eine Karte gestempelt wurde. Die ursprüngliche Idee dazu kam aus den USA. Den Durchbruch schaffte schliesslich der Kartenapparat mit dem Namen «International Recorder», der den Markt ab 1910 weitgehend beherrschte. Nach mehreren Firmenzusammenschlüssen entstand 1911 die «Computing-Tabulating-Recording Company», die sich 1924 in «International Business Machines Corporation» – besser bekannt als IBM – umbenannte. 1958 verkaufte IBM seinen Kontrolluhren-Sektor an die «Simplex

Time Recording Company» und stieg aus dem Geschäft der Stempeluhrn aus.

## Neue Technologien, neue Arbeitswelt, alte Gesetze

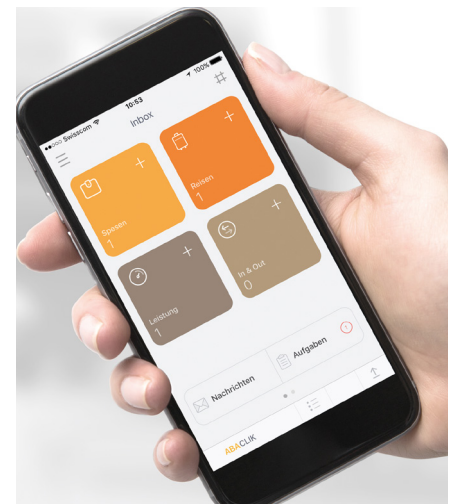
Obwohl der Begriff «Stempeln» noch immer in den Köpfen der Menschen ist, haben die Steck- und Stempeluhrn mit der Etablierung des Computers im Büroalltag schon lange ausgedient. Heute werden Arbeitszeiten über digitale Terminals, PC-Anwendungen oder mobile Apps erfasst.

Auch die Arbeitswelt hat sich in den letzten Jahren stark verändert. Begann früher ein Arbeitstag im Büro, ist dies heute mit den unterschiedlichen Jobprofilen anders geworden. So beginnt die Arbeitszeit z.B. mit einem Meeting beim Kunden oder im Home-Office. Die gesetzlichen Grundlagen zur Arbeitszeitkontrolle sind aber trotz der veränderten Arbeitswelt gleich geblieben. Nach wie vor ist der Arbeitgeber verpflichtet, alle Verzeichnisse oder andere Unterlagen,

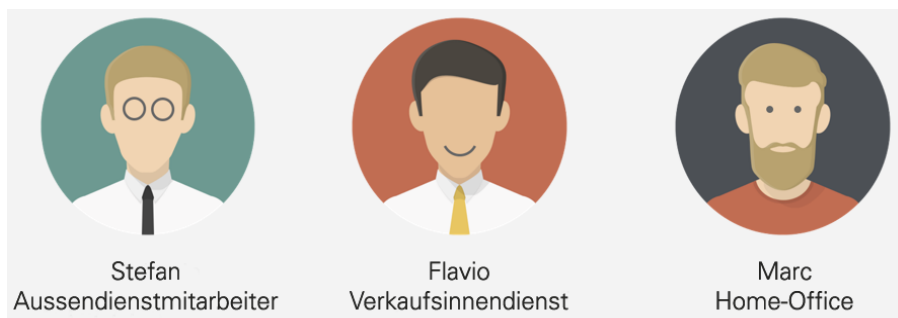
aus denen die für den Vollzug des Gesetzes und seiner Verordnungen erforderlichen Angaben hervorgehen, den Vollzugs- und Aufsichtsorganen zur Verfügung zu stellen (Art. 46 des Arbeitsgesetzes ArG).

Mit der revidierten Verordnung 1 (ArGV 1) hat sich grundsätzlich nichts geändert. Allerdings bestehen mit den neu eingeführten Bestimmungen von Art. 73a und 73b unterschiedliche Regelungen, welche die Dokumentation der Arbeitszeit betreffen. Generell dient die Arbeitszeiterfassung zum Schutze der Mitarbeitenden. Es soll sichergestellt werden, dass die Arbeitszeiten gemäss Vorschriften der ArG eingehalten werden. Die detaillierten Regelungen über die wöchentliche Höchstarbeitszeit, Nachtarbeit, Sonntagsarbeit, Pausen etc. sind einerseits im ArG und andererseits in den ArGV ersichtlich.

Obwohl der Arbeitgeber betreffend Arbeitszeiterfassung in die Pflicht



## Herausforderungen der Zeiterfassung



genommen wird, darf er diese dem Arbeitnehmer delegieren. Dennoch ist der Arbeitgeber weiterhin verpflichtet, die Verantwortung hinsichtlich Kontrolle und Einhaltung wahrzunehmen. Bei Zuwiderhandlung muss er mit Sanktionen und Strafen rechnen; dies können auch Geldstrafen sein. Ausserdem ist zu beachten, dass ein Arbeitnehmer beispielsweise die Überzeit aus einem Arbeitsverhältnis rückwirkend für fünf Jahre geltend machen kann. Falls hier keine Dokumentation über die Arbeitszeiterfassung durch den Arbeitgeber vorhanden ist, kann der Arbeitnehmer diese einfordern. Dies kann für den Arbeitgeber sehr teuer werden. Denn wie in den meisten europäischen Ländern gilt auch in der Schweiz, dass der Arbeitgeber beweispflichtig ist.

Durch die Flexibilisierung von Arbeitszeit und Arbeitsort ist die Personalzeiterfassung zu einem Instrument geworden, mit dem sowohl Arbeitgeber als auch Arbeitnehmer kontrollieren können, ob die vertraglich vereinbarte Soll-Arbeitszeit erfüllt wird. Moderne Zeiterfassungssysteme bieten zudem weitere Möglichkeiten für die Personalarbeit. So können Urlaubsanträge direkt über das System abgewickelt werden und auch ein Schichtplaner ist möglich.

Die gewonnenen Daten werden direkt und ohne teuren Personalaufwand in elektronische Lohn- und Buchungssysteme gespielt. Stunden, die im Kundenauftrag geleistet wurden, können ebenfalls direkt mit Stundensätzen versehen und in ein Rechnungssystem übertragen werden. Aus der ehemaligen Wächterkontrolluhr ist somit eine umfangreiche und ganzheitliche HR-Software geworden.

### Einführung einer Lösung für die Zeiterfassung

Die verschiedenen Arbeitsweisen unter den Hut des doch eher älteren Arbeitszeitgesetzes zu bringen, ist nicht ganz einfach und stellt Unternehmen oft vor grössere Herausforderungen. Es gilt, die Mitarbeiterstruktur des Unternehmens mit den gesetzlichen Grundlagen in Korrelation zu bringen. Daraus resultiert ein Arbeitsreglement, das allen Mitarbeitenden die Vorgaben bezüglich Zeiterfassung geben soll – dies bei immer komplexer werdenden Unternehmensstrukturen. So kann es durchaus sein, dass ein Unternehmen verschiedene Zeitmodelle abdecken sollte. Gerade im IT-Bereich müssen Wartungsarbeiten am Abend oder am Wochenende durchgeführt werden, um den Betrieb des Unternehmens nicht zu stören. So muss u.a. das Arbeitsreglement immer wieder auf die neuen Strukturen des Unternehmens abgestimmt werden. Hier den Überblick

zu behalten, ist nicht ganz einfach. Moderne Zeiterfassungslösungen können in der Regel zwar alle Szenarien abdecken, dennoch muss bei der Einführung eines solchen Systems darauf geachtet werden, dass neben den heutigen auch die zukünftigen Anforderungen berücksichtigt werden.

Aus diesem Grund hat OBT die modulare Produktfamilie «OBT Time» kreiert, die alle Aspekte der Zeiterfassung berücksichtigt. Neben den technischen können auch die rechtlichen Anforderungen ganz individuell verifiziert werden, um dieses Thema ganzheitlich abzudecken.

### FAZIT

Die Arbeitszeiterfassung im 21. Jahrhundert ist um einiges komplexer geworden. Obwohl moderne Zeiterfassungssysteme fast alle Szenarien abdecken, muss ein Arbeitgeber verifizieren, ob das bestehende Arbeitsreglement nach wie vor die bestehende Mitarbeiterstruktur und die unterschiedlichen Jobprofile abdeckt. Ein Unternehmen ist also gut beraten, sich beim Thema Arbeitszeiterfassung beraten zu lassen – und zwar in Bezug auf rechtliche und IT-technische Punkte.

