

Checkliste Arbeitszeiterfassung rechtssicher umsetzen

tisoware, ein Unternehmen der proALPHA Gruppe, zeigt, wie mittelständische Unternehmen nach dem Grundsatzurteil des BAG zur Arbeitszeiterfassung schon jetzt den aktuellen und künftigen Anforderungen gerecht werden.

Das Bundesarbeitsgericht (BAG) hat am 13. September 2022 in einem Grundsatzurteil klargestellt [1], dass für Arbeitgeber eine generelle Pflicht zur systematischen Arbeitszeiterfassung besteht. Dabei beruft sich das BAG auf ein im Mai 2019 gefälltes Urteil des Europäischen Gerichtshofs (EuGH). In diesem sogenannten Stechuhr-Urteil wurden die Mitgliedsstaaten bereits verpflichtet, ein System zur Arbeitszeiterfassung einzuführen. Seit Anfang Dezember liegen auch die vollständigen Entscheidungsgründe des BAG vor [2]. Demnach müssen Arbeitgeber die Arbeitszeit ihrer Beschäftigten erfassen. Die Bundesregierung wird jetzt nach der Begründung des BAGs aktiv werden und das Arbeitszeitgesetz – entsprechend aller noch offenen Detailfragen – anpassen müssen. Insbesondere Unternehmen, die bis dato die Arbeitszeiten ihrer Mitarbeiter nicht systematisch erfassen, sollten die schnelle Umsetzung zur Zeiterfassung – auch im Hinblick auf die neuen Gegebenheiten der Arbeitswelt – zeitnah umsetzen. proALPHA, ERP+ Experte für die mittelständische Fertigungsindustrie, zeigt, wie Unternehmen jetzt schon passende Maßnahmen zur flexiblen und digitalen Arbeitszeiterfassung einleiten.

In Deutschland sind Unternehmen bisher nicht gesetzlich verpflichtet, die genauen Arbeitszeiten ihrer Arbeitnehmer zu dokumentieren – ausgenommen vereinzelte Branchen wie beispielsweise das Baugewerbe oder die Gastronomie. Das Urteil des BAGs betrifft allerdings alle Arbeitnehmer in Deutschland – also rund 45 Millionen Beschäftigte. Durch die Zeiterfassung soll vor allem der Schutz der Arbeitnehmer gewährleistet werden – so haben im vergangenen Jahr laut Statistischem Bundesamt im Schnitt 4,5 Millionen Menschen mehr gearbeitet als vertraglich vorgesehen. Davon leistete mehr als ein Fünftel unbezahlte Überstunden [3]. Zudem soll sie auch der Fremd- und Selbstausbeutung entgegenwirken.

„Die rechtlichen Anforderungen an die Arbeitszeiterfassung in Deutschland müssen jetzt vom Gesetzgeber ausgekleidet werden – und damit auch, welche Pflichten genau auf Arbeitnehmer und Arbeitgeber zukommen. Spätestens wenn die rechtlichen Rahmenbedingungen feststehen, müssen Unternehmen zügig mit der Umsetzung beginnen. Wer nicht vorbereitet ist, riskiert nicht nur behördliche Anordnungen und Bußgelder, sondern auch einen Wettbewerbsvorteil zu verschlafen, weil sie bei der Digitalisierung ihrer HR-Prozesse hinterherhinken“, so Rainer Füess, Leiter Marketing beim proALPHA Gruppenunternehmen tisoware - Gesellschaft für Zeitwirtschaft mbH.

„Der Mittelstand sollte die Arbeitszeiterfassung zum Anlass nehmen, um die eigene digitale Transformation voranzutreiben. Denn Hybrid Work, Home Office und Mobilität der Belegschaft stellen neue Anforderungen an eine systematische Zeiterfassung. Allerdings können per App, stationär oder über die Cloud die Arbeitszeiten einfach erfasst werden. Zudem können Unternehmen durch die Einführung einer digitalen Zeiterfassung von der Optimierung ihrer spezifischen HR- sowie allgemeinen Unternehmensprozesse profitieren, zum Beispiel durch die schnelle Erfassung sowie grafische Aufbereitung von Projektzeiten, Kostenstellen oder der elektronischen Urlaubsplanung“, so Füess weiter.

Was Unternehmen bei der Zeiterfassung beachten sollten

Die Arbeitszeiterfassung bringt Herausforderungen mit sich, ist aber im Grunde einfach lösbar. Ob Stundenzettel, Excel-Tabellen oder Apps – die Erfassung der Arbeitszeit ist sowohl handschriftlich als auch digital möglich. Allerdings sieht das

EuGH-Urteil ein nachvollziehbares und fälschungssicheres System vor. Da stellt sich die Frage, ob der Stundenzettel dem gerecht wird? Hinzu kommt, dass die konkreten Leitplanken der anstehenden Gesetzesnovelle zur Arbeitszeiterfassung erst noch gesetzt werden müssen.

Eines ist allerdings sicher: Die Befürchtung der Unternehmen, dass mit der Erfassung ein enormer bürokratischer Aufwand auf sie zukommt, ist unbegründet. Die Anforderungen – auch im Hinblick auf die neue mobile Arbeitswelt – lassen sich mit existierenden Lösungen via Software und Cloud schnell, einfach und rechtskonform umsetzen. Dabei kann auch das im Unternehmen eingesetzte ERP-System als Basis für die weitere intelligente Vernetzung und effiziente Steuerung aller geschäftskritischen Systeme und Kernprozesse dienen.

Die nachfolgende Checkliste vom ERP+ Experten proALPHA hilft bei der Vorbereitung zur Einführung oder Überprüfung eines rechtskonformen Zeitmanagements im Sinne von Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

- **Arbeitszeiterfassung genau und komplett dokumentieren.** Software-Lösungen wie tisoware.ZEIT (siehe Kasten) für die Zeiterfassung unterstützen Unternehmen bei der zuverlässigen Dokumentation von Arbeitszeiten. Mit ihrer Hilfe wird der Bearbeitungsaufwand minimiert und die Analysekapazität erhöht.
- **Plattformunabhängige Arbeitszeiterfassung, egal ob im Büro, Home Office, Außendienst oder der Fabrikhalle.** Aktuelle Lösungen auf dem Markt ermöglichen es den Mitarbeitenden, ihre Zeiten einfach und benutzerfreundlich per Terminal, Web, App, Telefon oder Desktop zuverlässig zu erfassen, egal wo sich der Mitarbeitende befindet.
- **Einhaltung gesetzlicher Regelungen zu Überstunden, Mindestruhezeiten und Pausenregelungen.** Unternehmen sollten sich für eine Software entscheiden, die gesetzliche Regelungen zu Überstunden und Mindestpausenregeln abbilden kann. Durch Warnhinweise, Workflows und individuelle Regelungen können zudem alle Vorgänge überblickt, der betroffene Mitarbeitende daran erinnert und noch nötige Maßnahmen angestoßen werden.
- **Prozesse für Urlaub, Dienstreisen und Fehlzeiten digitalisieren.** Ein integrierter Antrags- und Genehmigungsprozess

von Urlaub und weiteren Abwesenheiten wie Dienstreisen sollte in einem modernen Zeitmanagementsystem integriert sein. Nachweise lassen sich so beispielsweise einfach auf Knopfdruck erstellen. Auch die elektronische Reisekostenabrechnung vereinfacht interne Prozesse. Insbesondere wiederkehrende HR-Prozesse können über standardisierte, digitale Workflows effizient abgewickelt werden.

- **Korrekturen der Arbeitszeiten.** Ein nachträgliches Erfassen von Zeiten sollte ebenfalls möglich sein. Auch die Prüfung fehlender An- und Abwesenheitsbuchungen sowie das schnelle Bearbeiten unplausibler Zeiteintragungen. Auf Wunsch und bei Bedarf sollten auch die Mitarbeitenden selbstständig ihre erfassten Zeiten prüfen und korrigieren können.
- **Zeiterfassungssystem mit aussagekräftigen Berichts-wesen nutzen.** Lösungen mit festen Systemberichten können eine schnelle Übersicht über Abweichungen von An- und Abwesenheiten sowie Pausen- und Kernzeitverletzungen anzeigen. Die Daten werden dann automatisch ausgewertet und an den Arbeitnehmer übergeben. So erhalten sowohl der Arbeitgeber als auch der Arbeitnehmer die vollständige Transparenz über ihre Arbeitszeiten.
- **Erfassung von Projektzeiten und Kostenstellendaten.** Wer an bestimmten Projekten oder für mehrere Kostenstellen arbeitet, kann die angefallenen Zeiten direkt in dem System zuordnen. Mitarbeitende erhalten ebenso wie die HR-Abteilung und die Projektleitung, auch dank grafischer Dashboards-Auswertungen, einen schnellen Überblick über das Kosten-Nutzen-Verhältnis von Projekten. Das Projektcontrolling wird so auf ein neues, effizientes und nachhaltiges Niveau gehoben.
- **Zeiterfassung ganzheitlich integrieren.** Im Idealfall wird die Zeiterfassungssoftware in die bestehende IT-Infrastruktur integriert – entweder durch Anbindung an das ERP-System oder als dessen fester Bestandteil. Bei einer ERP-Lösung mit Zeiterfassung können die Zeiten direkt im System eingesehen werden, ohne dass sie manuell aus anderen Software-Lösungen übertragen werden müssen, was einen nicht zu unterschätzenden Zeitaufwand darstellt. Die meisten ERP-Lösungen ermöglichen es zudem, die eingetragenen Zeiteinfach in den Rechnungsstellungsprozess zu integrieren. So sparen sich Unternehmen zusätzlich einen massiven Aufwand bei der Abrechnung.

Mit einem zuverlässigen und flexiblen Zeiterfassungssystem wie tisoware.ZEIT von tisoware, einem Gruppenunternehmen von proALPHA, gelingt der Einstieg in die rechtskonforme Zeiterfassung innerhalb kürzester Zeit. Maximale Transparenz und fehlerfreie Zeiterfassung wird mit hoher Wirtschaftlichkeit verbunden. Mit der richtigen Lösung stellt die Zeiterfassung weder für Arbeitnehmer noch für Arbeitgeber eine große Herausforderung dar, denn Arbeitszeiten können zuverlässig im Büro, Home Office oder mobil erfasst, geplant und grafisch ausgewertet werden.

Quellen

[1] <https://www.tagesschau.de/wirtschaft/zeiterfassung-bag-urteil-folgen-arbeitnehmer-101.html>

[2] <https://www.bundesarbeitsgericht.de/entscheidung/1-abr-22-21/> und <https://www.lto.de/recht/presseschau/p/2022-12-05-wirecard-arbeitszeiterfassung-zaventem/>

[3] https://www.destatis.de/DE/Presse/Pressemitteilungen/2022/07/PD22_N042_122.html



Über tisoware

tisoware bietet seit 35 Jahren professionelle Lösungen und Systeme zur digitalen Zeiterfassung, Personaleinsatzplanung, Zutrittskontrolle und Manufacturing Execution System (MES) onpremise oder in der tisoware.CLOUD an. tisoware ist als Teil der proALPHA Unternehmensgruppe an 56 Standorten weltweit der digitale Sparringspartner der mittelständischen Wirtschaft. Die leistungsstarken ERP+ Kern- und -Zusatzlösungen der

proALPHA Gruppe und ihren Partnern bilden das digitale Rückgrat der gesamten Wertschöpfungskette von mehr als 8.200 Kunden – Unternehmen aus der industriellen Fertigung, dem Großhandel und weiteren Branchen. Dabei sorgt die ERP-Lösung für die intelligente Vernetzung und effiziente Steuerung aller geschäftskritischen Systeme und Kernprozesse.