

## Arbeitszeitaufzeichnungen richtig führen

### In Kürze

Arbeitgeber sind verpflichtet, ordnungsmäßige Arbeitszeitaufzeichnungen zu führen. Damit wird sichergestellt, dass Höchstarbeits- und Mindestruhezeiten eingehalten werden. Verstöße können zu Nachforderungen durch Arbeitnehmer (inklusive Hemmung von Verfallsfristen), aber auch zu Verwaltungsstrafen führen. Die Verletzung von Aufzeichnungspflichten kann teuer werden, da Verstöße hinsichtlich jedes einzelnen Arbeitnehmers zu ahnden sind. Um solche Risiken zu minimieren, sollten Unternehmen ihre übliche Praxis der Aufzeichnung von Arbeitszeiten prüfen. Hier gilt nicht zwingend ein einheitliches unternehmensweites System, da es auf die Ausgestaltung der einzelnen Arbeitsverhältnisse ankommt.

### Inhalte

Grundsätzliches

Ausnahmen

Sonderfälle Gleitzeit und All-In?

Fazit

### Grundsätzliches

Grundsätzlich gilt, dass Arbeitgeber Aufzeichnungen über die von allen Arbeitnehmern jeweils geleisteten Arbeitsstunden führen müssen. Dabei sind Anfang und Ende jedes Arbeitstages sowie die Lage der Pausen aufzuzeichnen. Die Aufzeichnungen müssen zudem jederzeit im Betrieb einsehbar sein.

Wird die Pflicht zur Arbeitszeiterfassung an die Belegschaft übertragen, so sind die Arbeitnehmer entsprechend anzuleiten, die Aufzeichnungen richtig zu führen. Regelmäßige Kontrollen müssen dennoch durchgeführt werden, da die Verantwortung weiterhin beim Arbeitgeber verbleibt.

Die Arbeitszeiten unterliegen zusätzlich einer Aushangpflicht, damit die Arbeitnehmer entsprechend über Beginn und Ende der Normalarbeitszeit informiert sind. Der Aushang kann aber auch elektronisch (z.B. über Intranet) erfolgen. Arbeitnehmer können zusätzlich einmal monatlich die Übermittlung ihrer Arbeitszeitaufzeichnungen verlangen.

### Ausnahmen

Für Arbeitnehmer, die die Lage ihrer Arbeitszeit und ihren Arbeitsort weitgehend selbst bestimmen können (z.B. Außendienst, Telearbeit), oder ihre Tätigkeit überwiegend in ihrer Wohnung ausüben, sind ausschließlich Aufzeichnungen über die Gesamtdauer der Tagesarbeitszeit zu führen (so genannte „Saldenaufzeichnungen“). Aufgrund der für den Arbeitgeber schwierigen Kontroll- und Eingriffsmöglichkeiten ist die genaue Lage der Arbeitszeit in diesen Fällen nicht zwingend zu registrieren.

Darüber hinaus entfällt die Verpflichtung zur Führung von Aufzeichnungen über die Ruhepausen dann, wenn die Pausenzeiten durch Betriebsvereinbarung fixiert wurden, oder es den Arbeitnehmern überlassen bleibt, innerhalb eines festgelegten Zeitraums Ruhepausen nach eigenem Wunsch zu nehmen; dies gilt so lange, als von dieser Vereinbarung nicht abgewichen wird. Falls es keinen Betriebsrat gibt, kann eine derartige Regelung auch mittels Einzelvereinbarung getroffen werden.

Bei Arbeitnehmern mit einer schriftlich festgehaltenen fixen Arbeitszeiteinteilung (z.B. Dienstplänen) sind sogar nur etwaige Abweichungen aufzuzeichnen. Zusätzlich ist die Einhaltung der getroffenen Vereinbarung regelmäßig zu bestätigen.

Für gewisse Arbeitnehmergruppen besteht darüber hinaus eine gänzliche Ausnahme von der Verpflichtung, Arbeitszeitaufzeichnungen zu führen. Dies betrifft beispielsweise Familienangehörige und leitende Angestellte, denen

maßgebliche selbständige Entscheidungsbefugnis übertragen ist und die eine gewisse tätigkeitsbezogene Zeitautonomie aufweisen. Ob Arbeitnehmer als leitende Angestellte im Sinne der Arbeitszeitgesetze qualifiziert werden können, ist im Einzelfall zu prüfen.

---

## Sonderfälle Gleitzeit und All-In?

Auch bei Gleitzeit und All-In Gehältern sind Arbeitszeitaufzeichnungen zu führen, was oft übersehen wird.

Bei Gleitzeit sind sogar zusätzliche Angaben zu machen. Hier sind nämlich – wie bei anderen Durchrechnungsmodellen auch – zusätzlich Beginn und Dauer des Durchrechnungszeitraums festzuhalten. Außerdem muss der Arbeitgeber bei vereinbarter Gleitzeit spätestens am Ende jeder Gleitzeitperiode eine Kontrolle der Aufzeichnungen vornehmen. Der Aushang im Betrieb hat zusätzlich den Gleitzeitrahmen, Übertragungsmöglichkeiten ins Folgejahr sowie Dauer und Lage der wöchentlichen Ruhezeit zu enthalten.

Pauschalentgeltvereinbarungen sind solange wirksam und zulässig, als Arbeitnehmer durch diese nicht schlechter gestellt werden als nach gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Minimalanforderungen. Dies erfordert eine regelmäßige Deckungsrechnung, die nur dann ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, wenn durchgehende Arbeitszeitaufzeichnungen vorliegen.

Auch wenn Arbeitnehmer gänzlich von den Arbeitszeitgesetzen ausgenommen sind (z.B. leitende Angestellte), kann dennoch eine regelmäßige Aufzeichnung und Kontrolle sinnvoll sein, um beispielsweise der – nach allenfalls anwendbaren Kollektivverträgen bestehenden – Verpflichtung zur ordnungsgemäßen Abgeltung von Überstunden nachkommen zu können. Außerdem können in Einzelfällen anwendbare Sondergesetze ebenso Aufzeichnungspflichten enthalten.

---

## Fazit

Unternehmen sollten ihre Verpflichtungen im Zusammenhang mit Arbeitszeitaufzeichnungen kennen und im Bedarfsfall anpassen. Auch bei Vertragsänderungen und -anpassungen ist jeweils zu prüfen, ob das derzeit angewendete Aufzeichnungssystem für die jeweiligen Arbeitnehmer noch passend und ausreichend ist. Möchte ein Unternehmen nur ein einziges einheitliches System anwenden, muss es sich nach den strengsten im Unternehmen geltenden Regeln richten.

Auch wenn Arbeitnehmer von den Arbeitszeitgesetzen ausgenommen sind, oder Ausnahmen von den Regelfallaufzeichnungen bestehen, kann eine regelmäßige und über die gesetzliche Verpflichtung hinausgehende Arbeitszeitaufzeichnung dennoch empfehlenswert sein.

## Ansprechpartner



**Mag. Simone Liebmann-Slatin M.Sc.**

Senior Counsel

[simone.liebmann-slatin](mailto:simone.liebmann-slatin)

[@bakermckenzie.com](https://www.bakermckenzie.com)



**Dr. Philipp Maier, LL.M. (UCL)**

Partner

[philipp.maier](mailto:philipp.maier)

[@bakermckenzie.com](https://www.bakermckenzie.com)

© 2025 Baker & McKenzie. **Ownership:** This site (Site) is a proprietary resource owned exclusively by Baker McKenzie (meaning Baker & McKenzie International and its member firms, including Baker & McKenzie LLP). Use of this site does not of itself create a contractual relationship, nor any attorney/client relationship, between Baker McKenzie and any person. **Non-reliance and exclusion:** All information on this Site is of general comment and for informational purposes only and may not reflect the most current legal and regulatory developments. All summaries of the laws, regulation and practice are subject to change. The information on this Site is not offered as legal or any other advice on any particular matter, whether it be legal, procedural or otherwise. It is not intended to be a substitute for reference to (and compliance with) the detailed provisions of applicable laws, rules, regulations or forms. Legal advice should always be sought before taking any action or refraining from taking any action based on any information provided in this Site. Baker McKenzie, the editors and the contributing authors do not guarantee the accuracy of the contents and expressly disclaim any and all liability to any person in respect of the consequences of anything done or permitted to be done or omitted to be done wholly or partly in reliance upon the whole or any part of the contents of this Site. **Attorney Advertising:** This Site may qualify as "Attorney Advertising" requiring notice in some jurisdictions. To the extent that this Site may qualify as Attorney Advertising, PRIOR RESULTS DO NOT GUARANTEE A SIMILAR OUTCOME. All rights reserved. The content of the this Site is protected under international copyright conventions. Reproduction of the content of this Site without express written authorization is strictly prohibited.

