

DIENSTUNTERBRECHUNGEN UND REISEZEITEN

1. Was sind Ruhepausen?

Beträgt die Gesamtdauer der Tagesarbeitszeit mehr als sechs Stunden, so ist die Arbeitszeit gemäß § 11 AZG durch eine Ruhepause von mindestens einer halben Stunde zu unterbrechen. Wenn es im Interesse der Arbeitnehmer des Betriebes gelegen oder aus betrieblichen Gründen notwendig ist, können anstelle einer halbstündigen Ruhepause zwei Ruhepausen von je einer Viertelstunde oder drei Ruhepausen von je zehn Minuten gewährt werden. Eine andere Teilung der Ruhepause kann aus diesen Gründen durch Betriebsvereinbarung, in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, durch das Arbeitsinspektorat, zugelassen werden. Ein Teil der Ruhepause muss allerdings mindestens zehn Minuten betragen. Für Dienstnehmer, die auch am Wochenende arbeiten sowie Dienstnehmer in Schichtbetrieben bestehen Sonderregelungen.

2. Was passiert bei unerlaubtem Verlassen der Arbeitsstätte?

Entfernt sich ein Arbeitnehmer unangekündigt von seiner Arbeitsstätte, dh verlässt er den Betrieb, und liegt dafür kein wichtiger Grund vor (zB plötzliche Erkrankung etc), so kann er dadurch – je nach den Umständen des Einzelfalles – einen Grund schaffen, der den Arbeitgeber zur Entlassung des Dienstnehmers berechtigt.

3. Ist Reisezeit Arbeitszeit?

Zeiten, in denen der Arbeitnehmer Reisebewegungen durchführt, um seine Arbeitsleistung außerhalb des gewöhnlichen Dienstortes zu erbringen, werfen - v.a. wenn es sich um längere Distanzen handelt - arbeitszeitrechtliche Probleme auf.

Mit der (neuen) Regelung in § 20b AZG wurde zunächst klargestellt, dass Reisezeiten, seien es auch nur passive (zB, Zugfahrten, Flüge), als Arbeitszeit im Sinne des AZG gelten. Allerdings wird, dass durch solche passive Reisezeiten die Höchstgrenzen der täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit überschritten werden können.

Somit ist klargestellt, dass ein Arbeitnehmer beispielsweise nach einer vierstündigen Flugreise noch 8 Stunden Arbeitsleistung erbringen darf. Allerdings muss die Reisebewegung selbst von Arbeitsleistung frei bleiben und der Arbeitnehmer über seine Beschäftigung während dieser Zeit selbst entscheiden können. Hat der Arbeitnehmer etwa dienstliche Unterlagen durchzuarbeiten, so zählt die dafür aufgewendete Zeit sehr wohl als volle Arbeitszeit und ist bei den Höchstgrenzen der Arbeitszeit zu berücksichtigen.

Auch die täglichen und wöchentlichen Ruhezeiten sind zur Absolvierung von Reisebewegungen gelockert - allerdings nicht völlig vorbehaltlos wie bei den Arbeitszeitgrenzen, sondern unter gewissen Bedingungen:

Eine Verkürzung der täglichen Ruhezeit ohne Einhaltung einer Mindestgrenze ist nur zulässig, wenn während der Reisezeit ausreichende Erholungsmöglichkeiten gegeben sind. Solche werden etwa in einem Schlaf- oder Liegewagenabteil bei Zugreisen bestehen, aber auch die rückklipbaren Sitze in Flugzeugen gewährleisten wohl ein ausreichendes Maß an Erholung. Eine Verkürzung der täglichen Ruhezeit aufgrund von Reisezeiten (sei es mit oder ohne Erholungsmöglichkeiten) ist pro Kalenderwoche nur zweimal zulässig.

Durch § 10a Arbeitsruhegesetz ("ARG") sind Reisebewegungen auch während der Wochenend- und Feiertagsruhe zugelassen, wenn dies zur Erreichung des Reiseziels notwendig oder im Interesse des Arbeitnehmers gelegen ist. Ein Ersatz- oder Wochenruheanspruch wird wohl nur in ersterem Fall anzunehmen sein, oder wenn der Arbeitnehmer (was hier zulässig ist) während der Reisezeit Arbeitsleistungen erbringt.

Die Grenzen der Normalarbeitszeit gelten auch für Reisezeiten unverändert, sodass bei Überschreiten prinzipiell Überstundenzuschläge anfallen. Allerdings konnte schon bisher nach der Judikatur für Reisezeiten eine geringere Entlohnung vereinbart werden. Diese trägt der geringeren Intensität der Inanspruchnahme des Arbeitnehmers Rechnung. Der Gesetzgeber wollte durch den neuen § 20b AZG in die bestehende Rechtslage offenbar nicht eingreifen. Ohne entsprechende Vereinbarung hat der Arbeitnehmer allerdings Anspruch auf volle Entlohnung inklusive allfälliger Überstundenzuschläge.

Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte an

Dr Alexandra Knell

Rechtsanwältin und Wirtschaftsmediatorin

Operngasse 7 / Friedrichstraße 6, Tür 21, A-1010 Wien

Tel & Fax (+43-1) 890 26 43

mailto: office@knell.co.at www.knell.co.at