

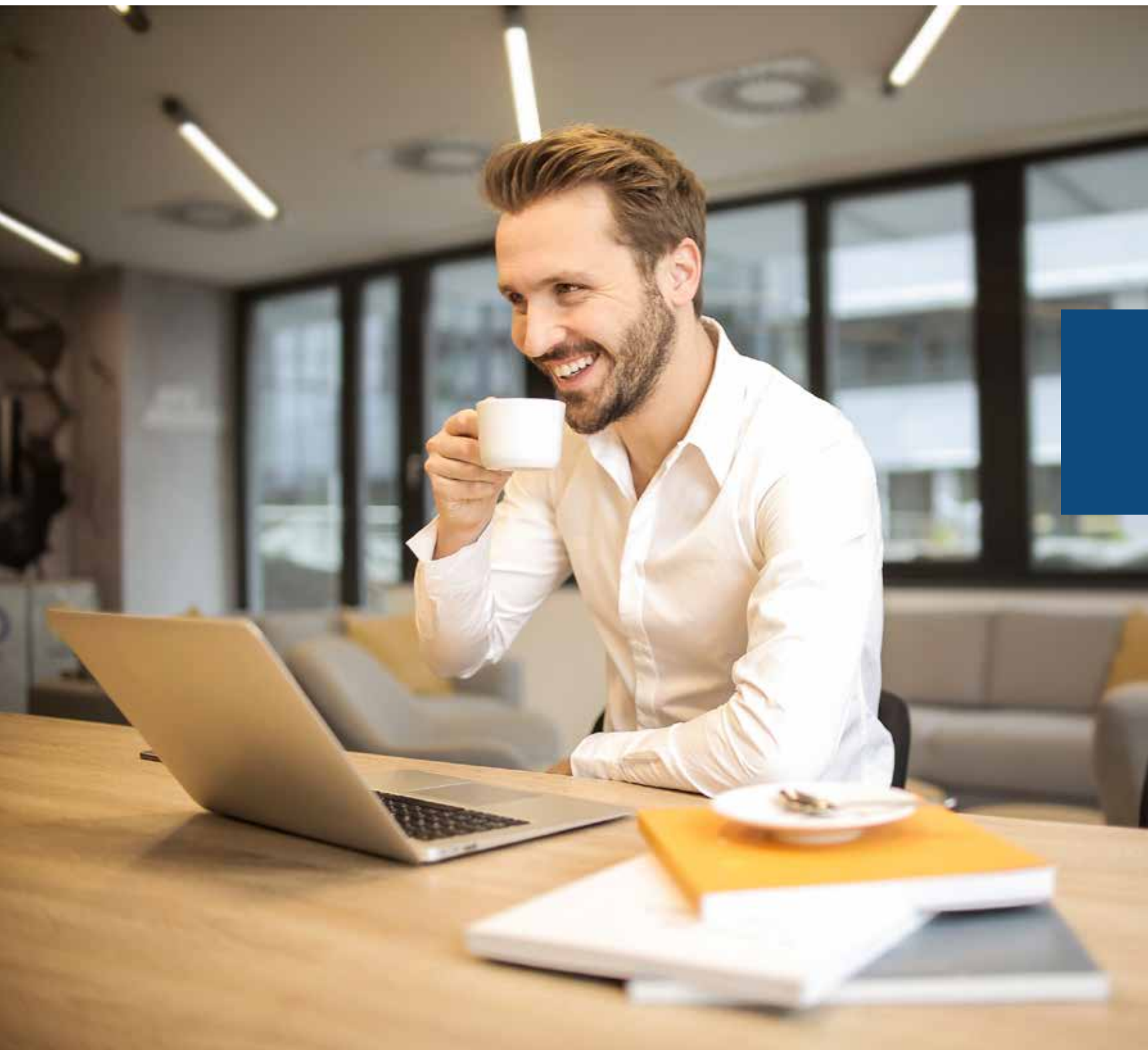


Whitepaper

Was Sie jetzt über Zeitwirtschaft wissen müssen

## **So gelingt Ihnen die gesetzes- konforme Zeiterfassung**

**INFONIQ**A



Das Urteil des Europäischen Gerichtshofs am 14. Mai 2019 hat viele Unternehmen zutiefst verunsichert: Ab sofort sind Arbeitgeber in allen EU-Staaten verpflichtet, die Überstunden ihrer Mitarbeiter zu erfassen und gesetzeskonforme Pausen- und Ruhezeiten nachzuweisen.

*Die Begründung:*

*Nur, wenn die gesamte Arbeitszeit der Beschäftigten systematisch festgehalten wird, können die im EU-Recht verankerten Arbeitnehmerrechte garantiert werden.*

Auch, wenn in einigen Ländern die Erfassung von Arbeitszeiten längst Pflicht ist, sind viele Unternehmen skeptisch, welche Auswirkungen der Beschluss in Zukunft auf die betriebliche Zeitwirtschaft hat. Die Richtung ist jedoch schon jetzt klar festgelegt:

*„Um die praktische Wirksamkeit der von der Arbeitszeitrichtlinie und der Charta verliehenen Rechte zu gewährleisten, müssen die Mitgliedstaaten die Arbeitgeber daher verpflichten, ein objektives, verlässliches und zugängliches System einzurichten, mit dem die von einem jeden Arbeitnehmer geleistete tägliche Arbeitszeit gemessen werden kann. Es obliegt den Mitgliedstaaten, die konkreten Modalitäten zur Umsetzung eines solchen Systems, insbesondere der von ihm anzunehmenden Form, zu bestimmen und dabei gegebenenfalls den Besonderheiten des jeweiligen Tätigkeitsbereichs oder Eigenheiten, sogar der Größe, bestimmter Unternehmen Rechnung zu tragen.“*

Wer bisher - wie in manchen EU-Ländern bisher zulässig - noch nicht konsequent alle Arbeitszeiten erfasst, muss also schleunigst dafür sorgen, dass diese künftig EU-konform dokumentiert werden. Diese sind außerdem vier Jahre lang DSGVO-konform aufzubewahren. Und da Überstunden nur erfasst werden können, wenn zuvor auch die reguläre Arbeitszeit nachgehalten wurde, ergibt das eine das andere.

Die Gestaltung der Umsetzung dieser EU-Richtlinie liegt jedoch bei den einzelnen Ländern - und wie diese aussehen wird, ist aktuell noch offen.

Wie aber können Sie sich und Ihr Unternehmen heute schon bestmöglich vorbereiten? Die Zeiterfassungs- und Projektextperten von Infoniqa haben eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zusammengestellt, die Sie ganz einfach chronologisch abhaken können, um diese Herausforderung optimal zu meistern.



## Analyse- und Vorbereitungsphase

**A** Liegt Ihnen bereits ein schriftliches Dokument vor, wie die Arbeits- und Pausenzeiten sowie deren Erfassung in Ihrem Unternehmen geregelt sind?

**B** Haben Sie geprüft, welche Kriterien der neuen **EU-Verordnung** auf Ihr Unternehmen zutreffen?  
Klick: <https://tinyurl.com/y2rx5gnx>

**C** Gibt es Ausnahmen oder bestimmte Branchenvorgaben, die bei Ihrem Unternehmen greifen?

**D** Welche Zeiterfassungs-Anforderungen bestehen innerhalb Ihres Unternehmens?

- + **Reisezeit:** Wie wird diese bisher gerechnet und wie ist damit künftig umzugehen? Haben Sie eine App für eine zuverlässige mobile Zeiterfassung, die die strengen Anforderungen erfüllt?
- + **Überstundenregelungen:** Wie gehen Sie mit diesem Thema aktuell um und wie in Zukunft? Kann es helfen, Home-Office verstärkt als Option zum störungsfreien, konzentrierten Arbeiten anzubieten, um die Menge an anfallenden Überstunden zu reduzieren?
- + **Manager-Zeiterfassungsregelungen:** Wie kann/will/soll man diese Stunden künftig festhalten?
- + **Außendienst:** Können im Außendienst tätige Kollegen ihre Arbeitszeiten über mobile Lösungen gesetzeskonform erfassen? Sind im Extremfall organisatorische Änderungen im Unternehmen nötig?
- + **Home-Office:** Haben Sie Home-Office-Sonderregelungen, die geprüft werden müssen? Dabei können intelligente digitale Zeiterfassungssysteme helfen. Auch die temporäre Heimarbeitszeit „nach Feierabend“ kann man so automatisiert festhalten, wenn z. B. „noch eben schnell“ auf dem Sofa die Firmen-E-Mails gecheckt werden.

+ **Schichtarbeit:** Müssen Sie etwas an Ihrem Schichtsystem ändern? Wie kann sichergestellt werden, dass Arbeitnehmer in Schichtarbeit die Arbeits- und Pausenzeiten jetzt wie in Zukunft einhalten und dies auch entsprechend erfassen? Kann es für Ihr Unternehmen sinnvoll sein, die Personaleinsatzplanung umzustellen oder digital zu optimieren?

+ **Freelancer & Dienstleister:** Falls sich die länderspezifische Umsetzung der EU-Regelung künftig auch auf Freelancer und/oder eingesetzte Dienstleister auswirkt (klassisches Beispiel sind hier Agenturen), ist zu prüfen, welche Freelancer und Dienstleister beauftragt werden und ob auch dort ein Nachweis zu erbringen ist, dass solche „externen Mitarbeiter“ ebenfalls ihre Überstunden und Ruhezeiten beachten.

+ **Flexible Arbeitszeiten:** Je nach Land kann bei flexiblen Arbeitszeiten statt einer Tages- eine Wochenbetrachtung möglich sein. Bleiben Sie diesbezüglich auf dem Laufenden und informieren Sie sich unbedingt, wie die jeweiligen Länderspezifika gestaltet werden. Unser Team hält Sie diesbezüglich in unserem [Newsletter](https://www.infonika.com/newsletter) up to date: <https://www.infonika.com/newsletter>

**E** Gibt es bereits eine oder sogar mehrere Zeiterfassungssysteme? Werden diese unternehmensübergreifend und unter immer gleichen Anforderungen an den verschiedenen Standorten/Abteilungen eingesetzt, sprich: Haben alle Mitarbeiter innerhalb Ihres Unternehmens gleichermaßen die Möglichkeit, ihre Arbeits- und Überstundenzeiten so festzuhalten wie in der EU-Richtlinie verlangt, und können so ihre Rechte geltend machen?

**F** Wenn die Zeiterfassungsstruktur innerhalb Ihres Unternehmens aktuell sowieso auf dem Prüfstand ist: Nehmen Sie sich die Zeit und hinterfragen Sie, ob jetzt nicht ein passender Moment ist, um die Einführung von flexiblen Arbeitszeiten, Home Office und weiteren Work-Life-Balance-geeigneten, mitarbeiterbindenden und Recruiting-fördernden Maßnahmen ins Auge zu fassen.

**G** Betrachten Sie die Gesamt-Digitalisierung Ihres Unternehmens: Ist es eventuell sinnvoll, im Zuge einer Zeiterfassung Arbeitszeiten z. B. direkt auf Projekte oder Kostenstellen zu verbuchen?

**H** Welche Auswirkungen hat das Gesetz auf Neueinstellungsverträge? Typische Floskeln wie „Mehr- und Überstunden sind mit dem Gehalt abgegolten“ müssen künftig wahrscheinlich so umformuliert werden, dass dies mit der EU-Verordnung konformgeht.





## Projekt- und Software-Umsetzungsphase

- A** Haben Sie bereits ein digitales Zeiterfassungssystem im Einsatz? Dann prüfen Sie:
- + Werden die Arbeits- und Pausenzeiten einwandfrei festgehalten?
  - + Werden die Reisezeiten und Außendiensttätigkeiten einwandfrei festgehalten?
  - + Haben Mitarbeiter die Möglichkeit, mobil ihre Zeiten zu erfassen?
  - + Bekommen Vorgesetzte und Mitarbeiter automatisiert Hinweise, wenn die tägliche oder wöchentliche Arbeitszeit überschritten wurde?
  - + Bekommen Sie alle notwendigen Auswertungen, um die gesetzlichen Vorgaben zu erfüllen (z. B. Urlaubs- und Gleitzeit-Rückstellungen)?
- B** Physische Zeiterfassung im Büro/Unternehmen vor Ort: Ist es eventuell sinnvoll, Fingerabdruck-Terminals, Zeiterfassungschips, Weblösungen oder eine App einzuführen? Können aus externen Lösungen (z. B. Kassensysteme) Daten übernommen und automatisiert übertragen werden?
- C** Falls Sie ein neues Zeiterfassungssystem einführen, um den EU-Richtlinien zu entsprechen:
- + Definieren Sie ein Projekt, einen Projektverantwortlichen, ein Budget sowie einen Anforderungskatalog
  - + Klären Sie intern vorab, welche Regelungen zur Arbeitszeit Sie evtl. ändern oder einführen möchten
  - + Besprechen Sie mit Ihrer IT, ob Sie das System selbst betreuen möchten oder evtl. eine SaaS-Lösung in Frage kommt
- + Vergessen Sie Ihren Betriebsrat nicht! Am Besten ist dieser vom 1. Tag an involviert
- + Planen Sie Ressourcen für die Betreuung des Systems im späteren Tagesgeschäft ein
- + Und behalten Sie auch sonst alle Punkte im Blick, die im [Whitepaper](https://www.infoniqa.com/10-fehler-personalsoftware/) „Die 10 häufigsten Fehler beim HR-Software-Projekt – und wie Sie sie vermeiden“ aufgeführt sind:  
<https://www.infoniqa.com/10-fehler-personalsoftware/>

- D** Werden alle mitarbeiterbezogenen Zeit-Daten – Arbeitszeiten, Überstunden, Schichten, Pausenzeiten, Anträge etc. – direkt aus dem System heraus DSGVO-konform gespeichert und abgelegt? Gibt es ein nachgelagertes, automatisches Archivierungssystem, das alle gesetzlichen Anforderungen an den Datenschutz erfüllt? Und werden alle Daten nach dem Austreten einer Fachkraft im gesetzlich vorgeschriebenen Rahmen ebenfalls automatisch und vollständig gelöscht?

- E** Verpassen Sie es nicht, rechtzeitig und transparent mit Ihrer Belegschaft zu kommunizieren! Auch Ihre Mitarbeiter könnten aufgrund der neuen EU-Verordnung verunsichert sein und z. B. befürchten, dass die EU-Vorgaben zu ihrem Nachteil ausgelegt und liebgewonnene Arbeitszeitregelungen abgeschafft werden. Daher: Erarbeiten Sie einen Kommunikationsplan, um Ihre Mitarbeiter über die sie betreffenden Neuerungen (Softwaresysteme, Umstellung von Arbeitszeitstrukturen o.ä.) zu informieren.



## Fazit

---

Ja, durch die neue EU-Vorgabe ist noch viel zu regeln. Gleichzeitig wünschen sich Arbeitnehmer immer stärker möglichst flexible Arbeitsformen. Beides scheint im ersten Augenblick im Widerspruch zueinander zu stehen.

Aber: Haben Sie keine Angst vor der Bürokratie, die mit der neuen EU-Verordnung auf Sie zukommen könnte! Erstens sind Sie ein Profi in Ihrem Geschäft und auch diese Herausforderung werden Sie erfolgreich meistern. Und zweitens sind Sie nicht alleine: Holen Sie sich erfahrene Beratung! Holen Sie sich Informationen! Holen Sie sich digitale Unterstützung in Form einer passenden professionellen Zeiterfassungslösung! Excel wird in Zukunft nicht mehr reichen, um den Anforderungen sowohl von Ihnen als auch von Ihren Mitarbeitern zu entsprechen und dabei gleichzeitig alle Gesetzesvorgaben zu erfüllen.

Sie haben Anmerkungen oder Fragen zu den aufgeführten Schritten (keine rechtliche Beratung) oder interessieren sich für eine Zeiterfassungssoftware?

Wir sind gerne für Sie da!

*Ihr Infoniqa Team*

Ihre Ansprechpartner:

Für Deutschland:

**Monika Füllmann**

Director Sales DE

monika.fuellmann@infoniqa.com

Für Österreich:

**Philipp Schinko**

Director Sales

philipp.schinko@infoniqa.com

Weitere Informationen  
zur Zeitwirtschaft-Software von Infoniqa:

[www.infoniqa.com/time](http://www.infoniqa.com/time)



## Homeoffice! Aber wer erfasst jetzt die Arbeitszeiten?

- ✓ Mobile Zeiterfassung aller Mitarbeiter
- ✓ Völlig ortsunabhängig
- ✓ Per App oder Online Portal
- ✓ Schnelle Implementierung

Neugierig?  
[www.infoniqa.com/time](http://www.infoniqa.com/time)