

Achtung: Es handelt sich bei diesem Artikel um eine Zusammenfassung wichtiger Punkte und ersetzt eine Auseinandersetzung der Verantwortlichen mit dem Arbeits- und Gewerberecht nicht. Die Rechtsauskünfte dienen ausschließlich der Information der AdressatInnen. Sie wurden nach bestem Wissen und Gewissen erstellt. Die BSO kann für deren Vollständigkeit und Richtigkeit dennoch keine Haftung übernehmen.

Arbeitsrechtliche Herausforderungen im Sport: von Dienstverträgen und Praxis

Die arbeitsrechtlichen Rahmenbedingungen schaffen verschiedene Herausforderungen und Komplexitäten für DienstgeberInnen wie DienstnehmerInnen, eröffnen aber auch Möglichkeiten der praxisorientierten und risikominimierenden Gestaltung und Organisation von Dienstverhältnissen. Die Basis für jedes Dienstverhältnis ist ein Dienstvertrag, der idealerweise den jeweils konkreten Anforderungen entspricht und die wechselseitigen Rechte und Pflichten transparent und umfassend abbildet. Im Unterschied zum Dienstzettel, der lediglich eine Information von Seiten des/r Dienstgebers/Dienstgeberin darstellt, ist der Dienstvertrag eine verbindliche Vereinbarung der Vertragsparteien. Darüber hinaus gelten zahlreiche arbeitsrechtliche Bestimmungen, die vor allem im sportlichen Kontext spezielle Fragestellungen bedingen. Rechtlich korrekte Vorgangsweisen sind im Interesse von DienstgeberInnen wie DienstnehmerInnen geboten, nicht zuletzt ist auch die zunehmende Adressierung arbeitsrechtlicher Themen von Seiten der Behörden und Gerichte gegenüber den Sportverbänden ein wesentlicher Aspekt. Im Folgenden wird ein Überblick über die gezielte Auswahl geeigneter Dienstverträge geboten, ferner auf ausgewählte arbeitsrechtliche Konstellationen im Sportbereich eingegangen.

Der Weg zum rechtlich korrekten und zweckmäßigen Dienstvertrag

Vorab ist zu klären, ob die Arbeitsleistung tatsächlich in Form eines Dienstverhältnisses erbracht wird, oder ob ein freier Dienstvertrag oder ein Werkvertrag vorliegt. Dazu sei auf den Artikel von RA Dr. Joklik, „Beschäftigungsverhältnisse im Sport“, Ö-Sport, Juli 2013, verwiesen.

Ist ein Kollektivvertrag zu berücksichtigen?

Ist von einem Dienstverhältnis auszugehen, ist zu prüfen, ob das Dienstverhältnis einem Kollektivvertrag unterliegt. Die Geltung eines anwendbaren Kollektivvertrages ist zwingend und kann nicht durch Vereinbarung zwischen DienstgeberIn und DienstnehmerIn eingeschränkt werden kann. Ein Kollektivvertrag ist grundsätzlich dann anwendbar, wenn vom/von der DienstgeberIn ein Gewerbe ausgeübt wird, für das die zuständige Wirtschaftskammer (Fachverband) oder eine freiwillige Arbeitgebervereinigung einen Kollektivvertrag, mit entsprechendem räumlichen, fachlichen und persönlichen Geltungsbereich, abgeschlossen hat.

Ferner gilt folgendes:

- Ist kein (oder ein unzutreffendes) Gewerbe angemeldet, so schließt das die Anwendbarkeit eines Kollektivvertrages nicht aus – der Kollektivvertrag des Gewerbes, das korrekterweise anzumelden wäre, gilt jedenfalls.
- Ist ein Gewerbe angemeldet, zieht dies die Anwendung des einschlägigen Kollektivvertrages zwingend nach sich – auch wenn das Gewerbe nicht ausgeübt wird oder nicht angemeldet werden müsste.
- Sind mehrere Gewerbe angemeldet bzw. anzumelden, greifen Kollisionsregelungen: für Mischbetriebe, sprich Betriebe, die intern nicht untergliedert sind, gilt der Kollektivvertrag des wirtschaftlich maßgeblichen Bereichs, bei fachlich und organisatorisch abgegrenzten Unternehmensbereichen gilt der jeweils einschlägige Kollektivvertrag.

Als Vorfrage ist daher zu klären, ob der jeweilige Verband ein Gewerbe betreibt, denkbar wären beispielsweise entgeltliche Bewirtung oder der Verkauf von Eintrittskarten oder Sportartikeln. Als Gewerbe gelten betriebliche Tätigkeiten, die

- selbständig,
- regelmäßig und
- in Ertragsabsicht ausgeübt werden, letzteres bedeutet das Anstreben eines wirtschaftlichen Vorteils, entweder für den Verband oder für die Verbandsmitglieder (z.B. in Form von Vergünstigungen). Wird die gewerbliche Tätigkeit öfter als einmal pro Woche ausgeübt, wird die Ertragsabsicht vermutet, ebenso, wenn die betrieblichen Tätigkeiten das Erscheinungsbild eines einschlägigen Gewerbebetriebes (Organisation, Betriebsmittel, Personal, aber auch z.B. Menükarte/Getränketafel) aufweisen. Der Verband hat die Möglichkeit, den Gegenbeweis zu erbringen.

Das Gewerbeinformationssystem Austria (gisa.gv.at) bietet Auskunft, ob/welche Gewerbe für natürliche bzw. juristische Personen eingetragen sind. Der Besitz einer Gewerbeberechtigung führt schon kraft Gesetzes zur Mitgliedschaft in der entsprechenden Teilorganisation der Kammer.

Qualifizieren sich die ausgeübten Tätigkeiten als von der Gewerbeordnung erfasste Tätigkeiten, weshalb eine Gewerbeberechtigung erforderlich ist, und ergibt sich daraus die zwingende Anwendung eines Kollektivvertrages, könnten die fraglichen Tätigkeiten in eine rechtlich selbständige Einheit, wie z.B. eine GmbH, ausgelagert werden. Die entsprechenden gewerberechtlichen Bestimmungen gelten dann nur für diesen Rechtsträger, ein einschlägiger Kollektivvertrag gilt lediglich für die bei diesem Rechtsträger beschäftigten DienstnehmerInnen.

Neben der zwingenden Anwendbarkeit eines Kollektivvertrages kann vereinbart werden, dass ein Kollektivvertrag, oder Teile davon wie etwa Gehaltsvorrückungen, freiwillig angewandt wird. In diesem Fall gilt der Kollektivvertrag nur als Vertragsschablone, bestimmte kollektivvertragliche Regelungen, die sogenannte Zulassungsnormen betreffen (z.B. wochenüberschreitende Durchrechnung von Normalarbeitszeiten über ein Jahr oder länger, Verkürzung der täglichen Ruhezeit auf bis zu 8 Stunden), sind der einzelvertraglichen Vereinbarung aber entzogen. Zu beachten ist, dass auch die freiwillige Vereinbarung eines Kollektivvertrages – oder Teilen davon – Bindungswirkungen für DienstgeberInnen wie für DienstnehmerInnen auslöst, eine Abweichung ist daher nur nach einvernehmlicher Vereinbarung möglich.

Die (zwingende) Anwendbarkeit eines Kollektivvertrages, oder selbst die freiwillig vereinbarte Anwendbarkeit von Teilen davon, hat regelmäßig weitreichende Auswirkungen auf die Gestaltung des Dienstverhältnisses, da Kollektivverträge regelmäßig strikte Regelungen zu sämtlichen wesentlichen Vertragsbestandteilen, z.B. Gehalt, Normalarbeitszeit, Überstundenzuschlägen, Ruhezeiten, Dienstreisen, vorsehen. Vor allem der Verstoß gegen kollektivvertragliche Entgeltbestimmungen ist mit empfindlichen Verwaltungsstrafen von mindestens 1.000 Euro, im Wiederholungsfall mindestens 2.000 Euro, pro betroffenem/r DienstnehmerIn bedroht, die Höchststrafen reichen bis 50.000 Euro pro betroffenem/r DienstnehmerIn. Ist ein Kollektivvertrag anwendbar, ist eine entsprechend kollektivvertragskonforme Gestaltung der dienstvertraglichen Bestimmungen daher unabdingbar.

Wahl des zutreffenden Dienstvertragsmodells

Gilt ein Kollektivvertrag, hat die Wahl und Gestaltung des Dienstvertrages im Rahmen der kollektivvertraglichen Regelungen zu erfolgen. Die untenstehenden Ausführungen gehen grundsätzlich davon aus, dass kein Kollektivvertrag Anwendung findet.

Leitende Angestellte

Eine Sonderstellung nehmen DienstnehmerInnen ein,

- denen maßgebliche, selbständige Entscheidungsbefugnis übertragen ist, und
- deren gesamte Arbeitszeit auf Grund der besonderen Merkmale der Tätigkeit
 - nicht gemessen oder im Voraus festgelegt wird oder
 - diese vom/von der DienstnehmerIn hinsichtlich Lage und Dauer selbständig festgelegt werden kann.

Diese DienstnehmerInnen können als leitende Angestellte qualifiziert werden, die gesetzlichen Bestimmungen über Arbeitszeit und Arbeitsruhe gelten für sie nicht. Regelmäßig erhalten leitende Angestellte aufgrund der mit ihrer Position verbundenen Verantwortung ein Grundgehalt sowie eine Überzahlung, die deutlich über der Abgeltung der anderen DienstnehmerInnen liegen. Es ist davon auszugehen, dass nur wenige DienstnehmerInnen als leitende Angestellte gelten, in Frage kommen möglicherweise GeneralsekretärInnen mit insbesondere entsprechender Entscheidungsbefugnis, SportdirektorInnen oder NationaltrainerInnen. Dies ist im Einzelfall zu prüfen.

Eintägige Beschäftigung

Eine weitere Besonderheit sind Verträge mit nur sehr kurzer Laufzeit, etwa einem Tag. Grundsätzlich gilt, dass auf einen solchen Vertrag sämtliche arbeitsrechtliche Bestimmungen genauso wie bei einem Vertrag mit längerer Laufzeit Anwendung finden, was insbesondere hinsichtlich v.a. kollektivvertraglicher Abgeltung relevant ist.

Gleitzeit

Auch DienstnehmerInnen, die nicht leitende Angestellte sind, können möglicherweise ihre Arbeitszeit im Wesentlichen frei einteilen. In diesem Fall empfiehlt sich eine Gleitzeitvereinbarung: Bei Gleitzeit können DienstnehmerInnen Beginn und Ende der persönlichen täglichen Arbeitszeit innerhalb eines festgelegten Rahmens selbst festlegen, auf die betrieblichen Erfordernisse ist Bedacht zu nehmen (Abstimmung mit KollegInnen, betriebsnotwendige Anordnungen der Präsenz). Eine Gleitzeitvereinbarung bedarf zu ihrer Gültigkeit der Schriftform – in Betrieben mit Betriebsrat als Betriebsvereinbarung, andernfalls als Einzelvereinbarung. Gleitzeitvereinbarungen müssen nicht zwingend für den gesamten Betrieb abgeschlossen werden, eine sachlich gerechtfertigte Differenzierung nach DienstnehmerInnengruppen ist zulässig. Neben der Flexibilität für die DienstnehmerInnen bringt Gleitzeit auch dem/r Dienstgeber/in Vorteile. So ermöglicht Gleitzeit eine Anpassung des Arbeitsumfangs an schwankenden betrieblichen Bedarf, womit auch die Bewältigung von Arbeitsspitzen ohne Zuschlag möglich wird. Mehr- bzw. Überstundenzuschläge fallen nur in Ausnahmefällen sowie, bei einem Plussaldo von Stunden, am Ende der Gleitzeitperiode an. Auch können Kernzeiten, während derer die DienstnehmerInnen jedenfalls anwesend sein müssen, sowie Begrenzungen der erwerblichen Zeitschulden oder Zeitguthaben vereinbart werden.

Auch bei Gleitzeit gelten die Höchstgrenzen der Arbeitszeit, sprich regelmäßig 10 Stunden/Tag und 50 Stunden/Woche. Eine Ausweitung auf 12 Stunden/Tag und 60 Stunden/Woche ist bei Gleitzeit dann zulässig, wenn den DienstnehmerInnen der ganztägige Verbrauch von Zeitguthaben möglich ist und der Verbrauch in Zusammenhang mit einer wöchentlichen Ruhezeit nicht ausgeschlossen ist.

Der/die DienstgeberIn ist jedenfalls angehalten, die Arbeitszeiten der DienstnehmerInnen regelmäßig zu kontrollieren und gegebenenfalls Weisungen zu erteilen, um die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben (insbesondere Höchstarbeitszeit, Ruhezeiten) sowie generell einen sinnvollen Arbeitseinsatz innerhalb der geltenden Zeitgrenzen sicherzustellen, insbesondere um ausufernden Plusstunden entgegenzuwirken. Hingewiesen wird, dass daher auch bei Gleitzeit entsprechende (EDV-)Systeme zur korrekten Zeiterfassung und Stundenbewertung wertvoll sind.

Fixe Arbeitszeit

Alternativ zur Gleitzeit kann das klassische Modell der fix vorgegebenen Arbeitszeiten (z.B. Mo-Fr 9-17 Uhr) vereinbart werden. In diesem Fall fallen Mehr- bzw. Überstunden grundsätzlich mit dem Überschreiten der vereinbarten Normalarbeitszeit an.

Normalarbeitszeit, Höchstgrenzen der Arbeitszeit, Überstundenpauschale

Das Gesetz sieht für Vollbeschäftigte eine Normalarbeitszeit (ohne Ruhepausen) von 40 Stunden pro Woche und 8 Stunden am Tag vor, darüberhinausgehende Stunden sind Überstunden. Kollektivvertraglich oder auch einzelvertraglich kann eine niedrigere Normalarbeitszeit vereinbart werden. Es wird empfohlen, DienstnehmerInnen per Dienstvertrag zur Leistung von Überstunden zu verpflichten, eine pauschale gesetzliche Verpflichtung existiert nicht. Eine Überstunde ist laut Gesetz mit einem Zuschlag von 50% abzugelten, ob die Abgeltung in Zeit oder Geld erfolgt ist zu vereinbaren. Nur bei Überstunden, die über einer Arbeitszeit von 10 Stunden/Tag oder 50 Stunden/Woche liegen, hat der/die DienstnehmerIn ein einseitiges Wahlrecht.

Maximal dürfen 12 Stunden am Tag und 60 Stunden in der Woche gearbeitet werden – im Schnitt von 17 Wochen dürfen aber nicht mehr als 48 Stunden geleistet werden. DienstnehmerInnen dürfen Stunden über der 10./Tag bzw. der 50./Woche ohne Angabe von Gründen ablehnen und dürfen aus diesem Grund nicht benachteiligt werden.

Liegt kein Kollektivvertrag vor, ist die wöchentliche Normalarbeitszeit zu vereinbaren, für die vereinbarte Normalarbeitszeit gebührt das zu vereinbarende Grundgehalt, dieses ist im Dienstvertrag auszuweisen.

Wird eine Überzahlung auf das Grundgehalt vereinbart, mit dem Mehrleistungen abgedeckt sein sollen (z.B. in Form einer Überstundenpauschale), ist vom/von der DienstgeberIn regelmäßig eine Deckungsprüfung durchzuführen: Es ist zu überprüfen, ob – innerhalb eines zu vereinbarenden Zeitraumes – mit über das Grundgehalt hinaus geleisteten Zahlungen Überstunden korrekt abgegolten sind, etwaige Differenzbeträge sind dem/der DienstnehmerIn nachzuzahlen. Eine Rückzahlungsverpflichtung für nicht geleistete Überstunden von Seiten des/der DienstnehmerIn besteht nicht, jedoch kann die Widerrufbarkeit der Überzahlung vereinbart werden.

Ausgenommen von einer solchen Deckungsprüfung sind lediglich Dienstverhältnisse leitender Angestellte, da mit diesen sogenannte „echte All in Verträge“ vereinbart werden dürfen, die keinerlei Deckungsprüfung oder Nachzahlungsanspruch bedingen.

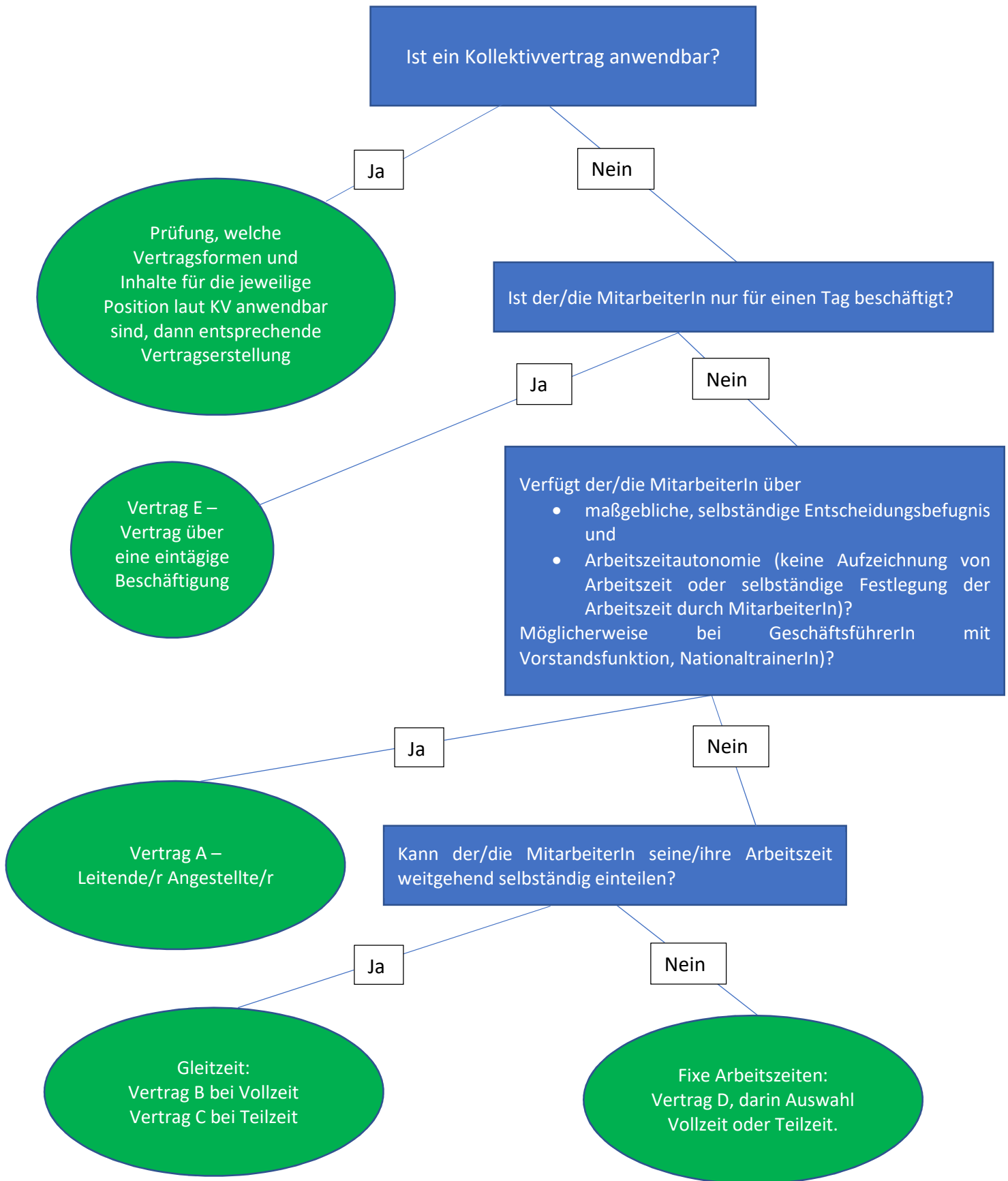
Teilzeit

Zwischen DienstnehmerIn und DienstgeberIn kann vereinbart werden, dass der/die DienstnehmerIn nicht das volle Ausmaß der Normalstunden, sondern nur einen Teil erbringt (Teilzeit). Ist Teilzeit beabsichtigt, ist das vom/von der DienstnehmerIn zu leistende Arbeitsausmaß zu vereinbaren. Leisten TeilzeitdienstnehmerInnen Stunden über das vereinbarte Teilzeitausmaß, liegt üblicherweise Mehrarbeit vor, die mit einem Zuschlag von 25% abzugelten ist. Allerdings entfällt dieser Zuschlag, wenn die Mehrarbeit innerhalb eines Zeitraums von drei Monaten (oder einem anderen vereinbarten Zeitraum) durch 1:1 Zeitausgleich ausgeglichen wird.

Auch mit Teilzeitbeschäftigten kann Gleitzeit vereinbart werden, das Gleitzeitsystem wird individuell anzupassen sein, sei es etwa durch einen engeren oder weiteren Gleitzeitrahmen, geänderte Kernzeiten, jedenfalls aber auch bei der Festlegung der fiktiven Arbeitszeit, da diese dem jeweiligen vertraglichen Arbeitszeitausmaß entsprechen muss.



Auf einen Blick: Entscheidungsbaum zur Wahl des zutreffenden Dienstvertrages



Die hier genannten Vertragsmuster sind aus rechtlichen Gründen ausschließlich den BSO-Mitgliedsverbänden auf Nachfrage in der BSO-Geschäftsstelle vorbehalten.

Dienstvertrag... und das richtige Leben

Der Dienstvertrag schafft im Idealfall einen soliden Rahmen für die Zusammenarbeit – darüber hinaus finden zum einen zahlreiche gesetzliche Regelungen Anwendung, zum anderen kann sich während des laufenden Dienstverhältnisses die Notwendigkeit ergänzender Vereinbarungen ergeben. Dies soll anhand eines praxisrelevanten Beispiels dokumentiert werden, und zwar der auswärtigen Tätigkeit eines/r BetreuerIn im Rahmen einer Sportveranstaltung am Wochenende. Zu klären ist vorrangig,

- ob die Arbeit am Wochenende gesetzlich zulässig ist,
- was hinsichtlich Reisezeiten zu beachten ist,
- wie mit dem Anspruch des Dienstnehmers/der DienstnehmerIn auf Wochen(end)ruhe umzugehen ist und
- inwieweit Ruf- oder Arbeitsbereitschaft vorliegen könnte.

Zulässigkeit der Arbeit an Wochenenden und Feiertagen

Grundsätzlich ist Arbeit an Wochenenden (nämlich ab Samstag 13 Uhr) und Feiertagen in Österreich nicht zulässig, die Arbeitsruhegesetz-Verordnung (ARG-VO) sieht aber zahlreiche Ausnahmen, so auch für sportliche Veranstaltungen sowie Kongresse, etc. vor:

- Zulässig sind daher jedenfalls alle Tätigkeiten, die zur Vorbereitung und Durchführung von sportlichen Veranstaltungen und zur Betreuung der Gäste unbedingt erforderlich sind.
- Auch Verkaufstätigkeiten bei Sport- und Freizeitveranstaltungen sowie in Sport- und Freizeiteinrichtungen sind an Wochenenden und Feiertagen zulässig.
- Ferner sind Kongresse, kongressähnliche Veranstaltungen, Konferenzen, Seminare und Tagungen zulässig, nämlich alle Tätigkeiten, die zur Vorbereitung und Durchführung sowie zur Betreuung der TeilnehmerInnen unbedingt erforderlich sind. Ob sportliche Trainings von dieser Ausnahmeregelung erfasst sein könnten, ist nicht ausjudiziert.

Sollten Tätigkeiten nach der ARG-VO nicht zulässig sein, kann ferner noch folgende Regelung Abhilfe schaffen: Nach § 12 b ARG können bei vorübergehend auftretendem besonderem Arbeitsbedarf Ausnahmen von der Wochenend- und Feiertagsruhe an vier Wochenenden oder Feiertagen pro DienstnehmerIn und Jahr zugelassen werden. Eine Ausnahme von der Wochenendruhe kann nicht an vier aufeinanderfolgenden Wochenenden erfolgen. Über eine solche Wochenend- oder Feiertagsarbeit ist eine schriftliche Einzelvereinbarung abzuschließen. DienstnehmerInnen können solche Wochenend- und Feiertagsarbeit ohne Angabe von Gründen ablehnen. Sie dürfen deswegen nicht benachteiligt werden, insbesondere hinsichtlich des Entgelts, der Aufstiegsmöglichkeiten und der Versetzung. Werden DienstnehmerInnen deswegen gekündigt, können sie die Kündigung innerhalb einer Frist von zwei Wochen bei Gericht anfechten.

- ➔ Sämtliche DienstnehmerInnen, deren Tätigkeiten für die Vorbereitung und Durchführung einer Sportveranstaltung unbedingt am Wochenende erforderlich sind, dürfen zulässigerweise beschäftigt werden. Liegt keine sportliche Veranstaltung (wobei von einer öffentlichen Veranstaltung im Sinne des Veranstaltungsrechts auszugehen ist), vor, hilft – innerhalb der angegebenen engen Grenzen – eine Vereinbarung nach § 12 b ARG.

Reisezeit

Reisezeit liegt vor, wenn der/die DienstnehmerIn über Auftrag des/der DienstgeberIn vorübergehend den Dienort verlässt, um die Arbeitsleistung an anderen Orten zu erbringen. Erbringt der/die DienstnehmerIn während der Reisezeit Arbeitsleistungen, liegt Vollarbeitszeit vor, sämtliche arbeitsrechtliche Vorschriften gelten uneingeschränkt (etwa hinsichtlich Entgelt, Höchstgrenzen etc.).

Das angeordnete Lenken eines Fahrzeuges gilt als aktive Reisezeit und damit als Vollarbeitszeit. Sonstige Reisezeiten werden als passive Reisezeiten bezeichnet. Durch passive Reisezeit können Höchstgrenzen der Arbeitszeit (grundsätzlich unbeschränkt, vorbehaltlich insbesondere der Fürsorgepflicht des/der DienstgeberIn) überschritten werden, ein geringeres Entgelt kann vereinbart werden. Sonderregelungen gelten für DienstnehmerInnen, deren Haupttätigkeit das Lenken eines Fahrzeuges ist.

Bestehen während der Reise ausreichend Erholungsmöglichkeiten (z.B. Schlaf- oder Liegewagen, jedenfalls bei längeren Flügen jedoch nicht Economy Class), kann die tägliche Ruhezeit bis zu zweimal pro Kalenderwoche verkürzt werden. Ergibt sich trotz Erholungsmöglichkeiten aus Reisezeit und (einer verkürzten) Ruhezeit ein späterer Arbeitsbeginn, ist die Zeit zwischen vorgesehenem und tatsächlichem Arbeitsbeginn als Arbeitszeit zu vergüten.

- ➔ Reist der/die DienstnehmerIn mit dem Zug (normales Abteil, kein Schlaf- oder Liegewagen, daher Anspruch auf täglich 11 Stunden Ruhezeit) und kommt um 24 Uhr ins Hotelzimmer, so kann der nächste Arbeitstag erst um 11 Uhr beginnen. Ist der vorgesehene Arbeitsbeginn üblicherweise 9 Uhr, so sind die zwei Stunden bis 11 Uhr als Arbeitszeit anzurechnen und zu vergüten.

Reisezeiten an Wochenenden und Feiertagen sind zulässig, wenn dies zur Erreichung des Reisezieles notwendig oder im Interesse des/der DienstnehmerIn ist.

Wochen(end)ruhe

DienstnehmerInnen haben einen gesetzlichen Anspruch auf eine 36-stündige Ruhezeit pro Woche, in die der Sonntag zu fallen hat. Die Wochenendruhe hat am Samstag um 13 Uhr, für DienstnehmerInnen, die unbedingt notwendige Abschluss-, Reinigungs-, Instandhaltungs- oder Instandsetzungsarbeiten zu verrichten haben, spätestens am Samstag um 15 Uhr zu beginnen.

Ist Wochenendarbeit gesetzlich zulässig (siehe oben), kann die längerfristig geplante Arbeitszeiteinteilung für eine/n DienstnehmerIn auch vorsehen, dass die wöchentliche Ruhezeit unter der Woche liegt (Wochenruhe). Dabei muss ein ganzer Wochentag eingeschlossen sein, z.B. von Mittwoch 12 Uhr bis Donnerstag 24 Uhr.

DienstnehmerInnen, die während der Wochen(end)ruhe ungeplant und kurzfristig beschäftigt sind, haben in der folgenden Arbeitswoche Anspruch auf (durchgehende) Ersatzruhe, die auf ihre Wochenarbeitszeit anzurechnen ist. Die Ersatzruhe ist in dem Ausmaß der während der Wochen(end)ruhe geleisteten Arbeitszeit zu gewähren. Dabei sind die Stunden Wochen(end)ruhe vom vorgesehenen Arbeitsbeginn zurückzurechnen.

- ➔ Beispiel bei vereinbarter 36-stündiger Ruhezeit: Beginnt der/die DienstnehmerIn am Montag um 9 Uhr, so beginnt die für die Frage der Ersatzruhe zu prüfende Frist von 36 Stunden am vorhergehenden Samstag um 21 Uhr. Arbeitsleistungen, die somit zwischen Samstag ab 21 Uhr und Montag bis 9 Uhr erbracht werden, begründen einen Anspruch auf Ersatzruhe. Arbeitet der/die DienstnehmerIn etwa am Sonntag von 12 Uhr bis 15 Uhr, so ist ihm/ihr eine Ersatzruhe von 3 Stunden zu gewähren.

Die Ersatzruhe hat unmittelbar vor dem Beginn der folgenden Wochenendruhe zu liegen soweit nicht vor Antritt der Dienst, für die Ersatzruhe gebührt, etwas anderes vereinbart wurde.

- ➔ Dauert die Wochenendruhe eines/r DienstnehmerIn von Samstag 13 Uhr bis Montag 9 Uhr (36-Stunden-Zeitraum: Samstag 21 Uhr bis Montag 9 Uhr), so beginnt (mangels gegenteiliger Vereinbarung) die nächste Wochenendruhe 3 Stunden früher und somit am folgenden Samstag um 10 Uhr.
- ➔ Ist länger im Voraus geplant, dass der/die DienstnehmerIn bei einer Sportveranstaltung am Wochenende arbeitet, wird mit ihm/ihr statt der Wochenendruhe für die betreffenden Wochen Wochenruhe zu vereinbaren sein. Springt der/die DienstnehmerIn kurzfristig für eine/n KollegIn ein, gebührt Ersatzruhe.

Ruf- und Arbeitsbereitschaft

Ist die Betreuung etwa von Jugendlichen insbesondere während der Nacht als Arbeitszeit zu qualifizieren? In Frage kommen grundsätzlich Ruf- und Arbeitsbereitschaft.

Rufbereitschaft ist als solche keine Arbeitszeit und liegt vor, wenn

- der/die DienstnehmerIn zum Arbeitsantritt bereit sein muss und
- über seinen/ihren Aufenthaltsort und die Verwendung solcher Zeiten im Wesentlichen frei entscheiden kann.

- ➔ Genügt es, dass der/die BetreuerIn binnen 30 Minuten an einem vorher definierten Ort ist, liegt Rufbereitschaft vor.

Rufbereitschaft ist zu vereinbaren, dazu zählt auch die Vereinbarung, innerhalb welches Zeitraums der/die DienstnehmerIn im Betrieb eintreffen können muss, ebenso die Erreichbarkeit (Mobiltelefon etc.). Rufbereitschaft kann mit einem zu vereinbarenden geringeren Entgelt abgegolten werden.

Rufbereitschaft darf (außerhalb der Arbeitszeit) maximal an zehn Tagen (nicht Kalendertage, sondern 24 Stunden Zeiträume) pro Monat vereinbart werden, unabhängig davon darf die Rufbereitschaft höchstens zwei wöchentliche Ruhezeiten (Wochenruhe oder Wochenendruhe) pro Monat umfassen.

Rufbereitschaft ermöglicht folgende Unterbrechung der Ruhezeit:

Die tägliche Ruhezeit (11 Stunden) kann unterbrochen werden, wenn innerhalb von zwei Wochen eine andere tägliche Ruhezeit um vier Stunden verlängert wird. Ein Teil der Ruhezeit hat aber immer mindestens 8 Stunden zu betragen.

- ➔ Wird ein/e DienstnehmerIn nach dem Arbeitsende um 16, nämlich um 20 Uhr zur Arbeitsleistung gerufen, und arbeitet dann 5 Stunden, so beginnt die nächste Tagesarbeitszeit nicht vor 9 Uhr. Damit wird zwischen 1 Uhr früh und 9 Uhr die 8 Stunden Ruhezeit eingehalten. Wäre der übliche Arbeitsbeginn 8 Uhr, so wäre die Stunde zwischen 8 und 9 Uhr auf die Arbeitszeit anzurechnen und entsprechend abzugelten.

Bei Arbeitsbereitschaft muss sich der/die DienstnehmerIn

- an einem vom Arbeitgeber bestimmten Ort
- zur jederzeitigen sofortigen Verfügung halten.

Beispiel: Bereitschaftsdienst in Apotheken, Portierdienste sofern nicht andere laufende Tätigkeiten während der Arbeitszeit gefordert sind, Steh- und Wartezeiten von KFZ-Lenkern.

Arbeitsbereitschaft gilt als Arbeitszeit und ist grundsätzlich als solche zu entlohnen, allerdings kann, aufgrund der geringeren Intensität als bei Vollarbeit, auch eine geringere Entlohnung vereinbart werden.

➔ Eine Betreuung im Trainingslager könnte dann als Arbeitsbereitschaft (die, falls vereinbart, geringer abgegolten werden kann) qualifiziert werden, wenn der/die DienstnehmerIn

- nur arbeitsbereit zu sein hat und
- jederzeit der Arbeit zur Verfügung steht, das heißt aufgrund eigenen Entschlusses oder aufgrund einer Aufforderung die Arbeit wieder aufnehmen kann.

Muss der/die DienstnehmerIn aber wachsam sein, um etwaiges allfälliges, auch lautloses (Fehl-)Verhalten der Jugendlichen wahrzunehmen, ist von Vollarbeitszeit auszugehen.

Arbeitsbereitschaft ermöglicht folgende Ausdehnungen der Arbeitszeit:

Fällt in die Arbeitszeit des/der DienstnehmerIn regelmäßig (das heißt, dass nach dem gewöhnlichen Lauf der Dinge damit gerechnet werden kann) und in erheblichem Umfang (nämlich mindestens ein Drittel jedes Arbeitstages) Arbeitsbereitschaft, so kann die wöchentliche Normalarbeitszeit auf bis zu 60 Stunden, die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu 12 Stunden ausgedehnt werden, wenn dies der Kollektivvertrag, die Betriebsvereinbarung – oder mangels vorgenannter – das Arbeitsinspektorat zulässt.

Durch Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung kann ferner vereinbart werden, dass die tägliche Normalarbeitszeit bis zu drei Mal pro Woche auf bis zu 24 Stunden ausgedehnt werden kann, wenn die Zeit der Arbeitsbereitschaft mindestens 50% der Arbeitszeit ausmacht, während der Arbeitszeit besondere Erholungsmöglichkeiten (v.a. geeignete Schlafmöglichkeiten) bestehen sowie ein arbeitsmedizinisches Unbedenklichkeitsgutachten vorliegt.

Und jetzt: Nur Mut!

Arbeitsrechtliche Fragestellungen zeichnen sich oft durch Komplexität aus – eine organisierte Herangehensweise, mit der die oben dargestellten, wesentlichen Aspekte bearbeitet werden, hilft, die Thematik konstruktiv zu bewältigen. Schlussendlich lohnt wohl jedes rechtzeitige und kompetente Adressieren der Themen, organisatorischen wie rechtlichen Risiken vorzubeugen.

Autorinnen:

Mag. Ursula Königstorfer, LL.M.

Dr. Elisabeth Weichselberger-Chlap MA, MBA

LegalPartners Rechtsanwaltskanzlei