

Eine einfache Entscheidungshilfe

Im Arbeitsalltag ist nicht immer sofort klar, ob eine Tätigkeit als Arbeitszeit gilt. Besonders häufig betrifft das Fahrten, Reisezeiten, Pausen, Vorbereitungen und mobile Arbeit. Bei Grenzfällen hilft eine schrittweise Prüfung.

1

Schritt 1: Hängt die Tätigkeit direkt mit der beruflichen Arbeit zusammen?

Nein

In der Regel handelt es sich nicht um Arbeitszeit.

Ja

Prüfen Sie den nächsten Schritt.

↓

2

Schritt 2: Ist die Tätigkeit angeordnet, erforderlich oder Teil der Arbeitsleistung?

Ja

Die Zeit ist wahrscheinlich arbeitszeitrelevant.

Nein

Der konkrete Einzelfall muss geprüft werden.

↓

3

Schritt 3: Können die Beschäftigten frei über die Zeit verfügen?

Ja

Handelt es sich um eine echte Pause, Freizeit oder eine private Erledigung, zählt die Zeit in der Regel nicht als Arbeitszeit.

Nein

Bestimmt der Arbeitgeber maßgeblich über die Zeit, spricht dies eher für Arbeitszeit.

↓

4

Schritt 4: Handelt es sich um eine Fahrt oder Reise? Prüfen Sie:

- Ist es der gewöhnliche Weg zum vereinbarten Arbeitsort?
- Fährt die Person zwischen zwei Einsatzorten?
- Erledigt sie während der Reise Arbeitsaufgaben?

- Erfolgt die Fahrt im Auftrag des Arbeitgebers?
- Muss sie selbst ein Fahrzeug lenken?

↓

5

Schritt 5: Überschreitet die Arbeitszeit das vereinbarte Ausmaß?

Ja

Prüfen Sie, ob Mehrarbeit oder Überstunden vorliegen.

Nein

Die Tätigkeit kann innerhalb der regulären Arbeitszeit liegen.

↓

6

Schritt 6: Wie wird die Zeit dokumentiert?

Ist die Tätigkeit arbeitszeitrelevant, sollte sie im betrieblichen System einheitlich erfasst werden. Für häufige Grenzfälle empfiehlt sich eine schriftliche interne Regelung.