

Das Arbeitsgesetz Die wichtigsten Regelungen für das Gastgewerbe

Nachtarbeit für erwachsene Arbeitnehmende

<p>Allgemeines</p> <p>Einschränkungen</p> <p>Schwangere Arbeitnehmerinnen</p>	<p>Die Nachtarbeit dauert von 23 Uhr bis 6 Uhr und ist bewilligungsfrei.</p> <p>Die Grenzen der Nachtarbeit können maximal um eine Stunde vor (22.00 h bis 05.00h) oder zurück verschoben werden (24.00h bis 07.00h). Die Dauer der Nachtzeit von 7 Stunden muss aber eingehalten werden. Die Nachtarbeitszeiten müssen für den ganzen Betrieb oder wenigsten für grosse Betriebseinheiten einheitlich festgelegt werden, bspw. Restaurations- / Beherbergungsbereich.</p> <p>Voraussetzung für die Verschiebung ist die Zustimmung der Mehrheit der betroffenen Arbeitnehmenden. Das Resultat ist schriftlich festzuhalten. Die Nachtarbeitszeiten können im individuellen Arbeitsvertrag festgelegt werden.</p> <p>Wird Nachtarbeit geleistet, (selbst wenn es sich nur um eine Stunde handelt) darf die tägliche Arbeitszeit für den Arbeitnehmenden 9 Stunden nicht überschreiten, sie muss mit Einschluss der Pausen in einem Zeitraum von 10 Stunden liegen.</p> <p>Schwangere Arbeitnehmerinnen dürfen acht Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin zwischen 20 Uhr und 6 Uhr nicht beschäftigt werden. Diese Vorschrift ist zwingend.</p>
<p>Lohnzuschlag für unregelmässige Nachtarbeit</p>	<p>Für unregelmässige Nachtarbeit ist ein Lohnzuschlag von 25 % zu entrichten.</p> <p>Als unregelmässige Nachtarbeit gelten Einsätze unter 25 Nächten pro Kalenderjahr. Falls Widererwarten mehr als 25 Einsätze pro Kalenderjahr geleistet werden, muss der Lohnzuschlag nicht rückwirkend in einen Zeitzuschlag umgewandelt werden.</p>
<p>Zeitzuschlag für regelmässige Nachtarbeit</p>	<p>Für die regelmässige Nachtarbeit ist ein Zeitzuschlag von 10 % zu entrichten.</p> <p>Das Gesetz spricht von regelmässiger Nachtarbeit ab 25 Einsätzen pro Kalenderjahr. Falls Widererwarten weniger als 25 Einsätze geleistet werden, muss der Zeitzuschlag nicht rückwirkend in einen Lohnzuschlag für unregelmässige Nachtarbeit umgewandelt werden.</p> <p>Der Zuschlag ist nur für diejenigen Stunden des Arbeitseinsatzes geschuldet, die in den Nachtzeitraum fallen. Der Zeitzuschlag und die Ausgleichsruhezeit sind im Rahmen der Zeiterfassung separat auszuweisen.</p> <p>Der Zeitzuschlag ist in Form von Freizeit zu beziehen und darf nur in Ausnahmefällen mit einem Lohnzuschlag von 10% ausbezahlt werden, bspw. am Ende des Arbeitsverhältnisses.</p> <p>Dem Arbeitnehmenden ist eine sinnvolle Ruhezeit zu gewähren und sie ist innerhalb eines Jahres abzubauen. Sie kann bspw. als freie Tage, Halbtage oder als zusätzliche Ferientage gewährt werden.</p> <p>Bei regelmässigen Einsätzen, z.B. des Nachtportiers, kann die Ausgleichsruhezeit unmittelbar zu Beginn oder am Ende der Nachtschicht gewährt werden.</p>

Ausnahmen vom Zeitzuschlag	Vom Zeitzuschlag darf abgesehen werden, falls der Arbeitnehmende höchstens eine Stunde in den Randzeiten des Nachtzeitraums zum Einsatz kommt. (Beispiel: eine Servicefachangestellte arbeitet regelmäßig bis 24 Uhr). Hier ist anstelle des Zeitzuschlages auch ein Lohnzuschlag von 10 % zulässig.
Medizinische Untersuchungen	Bei regelmässiger Nachtarbeit hat der Arbeitnehmende auf Verlangen Anspruch auf medizinische Untersuchung (in einem Abstand von zwei Jahren, nach dem 45. Lebensjahr jährlich). Obligatorisch ist diese Untersuchung für Arbeitnehmende, die belastenden Situationen ausgesetzt sind (z.B. Lärm in Disco, allein arbeitende Person, Nachtarbeit ohne Wechsel mit Tagesarbeit.)

Sonntagsarbeit für erwachsene Arbeitnehmende

Sonntagsarbeit	<p>Sonntagsarbeit ist bewilligungsfrei. Für Sonntageinsätze sind keine Lohn- oder Zeitzuschläge geschuldet.</p> <p>Jeder Arbeitnehmende hat Anspruch auf vier freie Sonntage pro Jahr.</p> <p>Bei Arbeitnehmenden mit Familienpflichten sind mindestens 12 freie Sonntage pro Kalenderjahr zu gewähren. Als Familienpflichten gelten die Erziehung von Kindern bis 15 Jahren sowie die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger oder nahestehender Personen.</p> <p>Sonntage, die in die Ferien fallen, dürfen nicht an die freien Sonntage angerechnet werden.</p>
-----------------------	--

Arbeitszeiten

Tägliche Höchst- arbeitszeit	<p>Die tägliche Höchst- arbeitszeit beträgt mit Einschluss von Pausen und Überzeit höchstens 14 Stunden.</p> <p>Für Schwangere darf die tägliche Arbeitszeit nicht mehr als 9 Stunden betragen.</p> <p>Wird Nachtarbeit geleistet, (selbst wenn es sich nur um eine Stunde handelt) darf die tägliche Arbeitszeit für den Arbeitnehmenden 9 Stunden nicht überschreiten, sie muss mit Einschluss der Pausen in einem Zeitraum von 10 Stunden liegen.</p>
Wöchentliche Höchst- arbeitszeit	Die Höchst- arbeitszeit nach Arbeitsgesetz beträgt 50 Stunden pro Woche . Die gesetzliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 50 Stunden, sie kann bei Saisonbetrieben auf 54 Stunden erhöht werden, falls im Durchschnitt eines halben Jahres 50 Stunden nicht überschritten werden.
Verteilung der Arbeitszeit	Die Arbeitswoche darf höchstens 5 ½ Arbeitstage umfassen. Sie kann auf 6 Arbeitstage ausgedehnt werden, falls die wöchentlichen freien Halbtage mit Einverständnis des Arbeitnehmenden für längstens vier Wochen zusammengelegt werden.
Überzeit	Überzeitarbeit ist von Überstunden zu unterscheiden!

<p>Überstunden</p>	<p>Die durchschnittliche Arbeitszeit nach L-GAV beträgt 42 Stunden pro Woche (bzw. 43,5 Stunden für Saisonbetriebe und 45 Stunden für Kleinbetriebe). Wer mehr arbeitet, leistet Überstunden bis zur Höchstarbeitszeit von 50 Stunden nach Arbeitsgesetz. Über die Höchstarbeitszeit hinausgehende geleistete Arbeitszeit gilt als Überzeit.</p> <p>Überzeit muss zwingend mit einem Lohnzuschlag von 25 % entschädigt werden und kann nur mit Zustimmung des Arbeitnehmenden durch Freizeit in gleichem Umfang abgegolten werden.</p> <p>Pro Kalenderjahr sind insgesamt max. 140 Stunden Überzeit zulässig.</p> <p>Überstunden sind nach L-GAV innert nützlicher Frist durch Freizeit gleicher Dauer zu kompensieren oder zu bezahlen. Art. 15 L-GAV regelt die Modalitäten und legt fest, in welchen Fällen sie zu 100% bzw. 125% des Bruttolohnes zu bezahlen sind.</p> <p>Mit Arbeitnehmenden, deren monatlicher Bruttolohn ohne 13. Monatslohn mindestens CHF 6 750.- beträgt, kann in einem schriftlichen Arbeitsvertrag die Überstundenentschädigung im Rahmen des Gesetzes frei vereinbart werden.</p>
<p>Tägliche Ruhezeit</p>	<p>Den Arbeitnehmenden ist eine tägliche Ruhezeit von mindestens 11 aufeinander folgende Stunden zu gewähren. Sie kann für erwachsene Arbeitnehmende einmal in der Woche auf 8 Stunden herabgesetzt werden, sofern die Dauer von 11 Stunden im Durchschnitt von zwei Wochen eingehalten wird.</p>
<p>Pausen</p>	<p>Die Arbeit ist durch Pausen von folgender Minstdauer zu unterbrechen:</p> <ul style="list-style-type: none"> eine ¼-Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 5 ½ Stunden eine ½-Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 7 Stunden eine Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden <p>Die Pausen gelten als Arbeitszeit, wenn die Arbeitnehmenden ihren Arbeitsplatz nicht verlassen können.</p>
<p>Pikettdienst</p>	<p>Wird der Pikettdienst im Betrieb geleistet, stellt die gesamte zur Verfügung gestellte Zeit Arbeitszeit dar.</p> <p>Wird der Pikettdienst ausserhalb des Betriebes geleistet, so ist die zur Verfügung gestellte Zeit soweit an die Arbeitszeit anzurechnen, als der Arbeitnehmende tatsächlich zur Arbeit herangezogen wird. Die Wegzeit zu und von der Arbeit ist in diesem Fall an die Arbeitszeit anzurechnen.</p>

Arbeitszeitkontrolle

<p>Arbeitszeiterfassung und Arbeitszeitkontrolle</p>	<p>Die Arbeitszeiterfassung ist vom Arbeitsplan und von der Arbeitszeitkontrolle zu unterscheiden.</p> <p><i>Arbeitspläne:</i> Sie werden im Voraus erstellt und zeigen dem Arbeitnehmenden, für welchen Dienst er eingeteilt ist oder an welchen Tagen er frei hat.</p>
---	--

Arbeitszeiterfassung: Die Arbeitszeiterfassung zeigt auf, an welchen Tagen der Arbeitnehmende eingesetzt wurde und von wann bis wann er tatsächlich gearbeitet hat. Diese Angaben sind an keine bestimmte Form gebunden.

Beide Dokumente dienen somit unterschiedlichen Zwecken. Die Sozialpartner raten dringend davon ab, Arbeitspläne gleichzeitig auch als Arbeitszeiterfassung zu verwenden, denn sie erfüllen meistens die rechtlichen Anforderungen an eine Arbeitszeiterfassung nicht.

Arbeitszeitkontrolle: Die Arbeitszeitkontrolle führt detailliert Buch über die tatsächlich geleisteten Arbeits- und Ruhezeiten, Pausen sowie Ferien, Feiertage, Ruhetage, etc. und weist die entsprechenden Saldi aus.

Nach Arbeitsgesetz (und L-GAV) ist der Arbeitgeber für die Erfassung der geleisteten Arbeitszeit und die Aufbewahrung der dazu notwendigen Unterlagen verantwortlich. Dies auch dann, wenn er die Führung der Arbeitszeiterfassung bzw. der Arbeitszeitkontrolle dem Arbeitnehmenden überträgt. Diese Unterlagen müssen während 5 Jahren aufbewahrt werden.