

# §20 AZG Außergewöhnliche Fälle

## Allgemeines

Laut österreichischem Arbeitszeitgesetz beträgt die tägliche Höchstarbeitszeit derzeit 10 Stunden. Eine Überschreitung dieser Höchstarbeitszeit ist nur in begründeten Ausnahmefällen (siehe [§20 Arbeitszeitgesetz](#)<sup>1</sup>) erlaubt.

### WARNUNG

Zu beachten ist auch, dass Arbeiten in außergewöhnlichen Fällen, bei denen diese Regelung nicht eingehalten werden kann, der Arbeitsinspektion schriftlich (binnen 4 Tagen) anzuzeigen sind!

Daher wird in der Personalwolke standardmäßig jene Zeit, die diese Grenze überschreitet gekappt (abgeschnitten) und als unbewertete Zeit im Journal ausgewiesen.

Mit Hilfe des Antrags **§20 AZG Außergewöhnliche Fälle**, kann diese unbewertete Arbeitszeit, die aufgrund eines gültigen Ausnahmefalles geleistet werden musste, wieder geltend gemacht werden..

- **Datum**  
Datum, für das die Überschreitung der täglichen Höchstarbeitszeit zu rechtfertigen ist
- **Bemerkung**  
Hier muss auf die Art des außergewöhnlichen Falles verwiesen werden
- **Tagesarbeitszeit**  
Je nach dem, ob der Antrag bereits genehmigt wurde oder nicht, scheint hier die gekappte oder ungekappte **Istzeit** auf

Eine Überschreitung der täglichen Höchstarbeitszeit wird im Journal wie folgt dargestellt:

- Buchung 06:00 bis 20:00 = 13:30 Stunden Arbeitszeit (14 Stunden abzüglich 30 Minuten Mittagspause)  
- durch die Kappung werden nur 10:00 Stunden als **Istzeit** ausgewiesen, die fehlenden 3:30 Stunden werden als unbewertete Arbeitszeit ausgewiesen

| Datum      | Tag | K | FB | Buchungen     | FE | Fehlgründe | Sollzeit | Istzeit (anrechenb. Anw.) | unbew. Arbeitszeit | Summe | Saldo | Autom. Pausenabzug |
|------------|-----|---|----|---------------|----|------------|----------|---------------------------|--------------------|-------|-------|--------------------|
| 06.07.2015 | Mo  | 7 | -  | 06:00 - 20:00 | -  |            | 3:51     | 10:00                     | 3:30               | 21:33 | 0:00  | 0:30               |

Um die unbewertete (gekappede) Zeit in Höhe von 3:30 Stunden gutgeschrieben zu bekommen, muss vom Mitarbeiter der Antrag ausgefüllt und mittels Klick auf die Schaltfläche **Prozess starten** zur Genehmigung an den Vorgesetzten weitergeleitet werden:

Prozess starten | Journal ausblenden

tägl. Berechtigung(en): - 10h. Kappung deaktivieren

Datum: 06.07.2015

Bemerkung: Die Systemstörung, die am 06.07.2015 um 17:53 aufgetreten ist, musste umgehend behoben werden!

Tagesarbeitszeit: 10,00

In außergewöhnlichen Fällen kommen insbesondere folgende Regelungen nicht zur Anwendung:

- Begrenzung der Normalarbeitszeit

Nach dem Starten des Prozesses wird man zur Übersicht **Offene Anträge** weitergeleitet und sieht dort alle eigenen offenen Anträge, chronologisch geordnet nach dem Zeitpunkt der Erstellung (nähere Infos siehe [Offene Anträge](#)<sup>2</sup>).

Genehmigt der Vorgesetzte schließlich den Antrag, so ist die tatsächliche Istzeit sofort im Journal ersichtlich - der automatische Pausenabzug bleibt bestehen.

| Journal    |     |   |    |               |    |            |          |                                 |                       |       |       |                       |
|------------|-----|---|----|---------------|----|------------|----------|---------------------------------|-----------------------|-------|-------|-----------------------|
| Juli 2015  |     |   |    |               |    |            |          |                                 |                       |       |       |                       |
| Datum      | Tag | K | FB | Buchungen     | FE | Fehlgründe | Sollzeit | Istzeit<br>(anrechenb.<br>Anw.) | unbew.<br>Arbeitszeit | Summe | Saldo | Autom.<br>Pausenabzug |
| 06.07.2015 | Mo  | 8 | -  | 06:00 - 20:00 | -  |            | 3:51     | 13:30                           | 0:00                  | 25:03 | 0:00  | 0:30                  |

## Genehmigungsweg

*Antragsteller* --> *Vorgesetzter* zur Genehmigung

1. [http://www.jusline.at/20.\\_Au%C3%9Fergew%C3%B6hnliche\\_F%C3%A4lle\\_AZG.html](http://www.jusline.at/20._Au%C3%9Fergew%C3%B6hnliche_F%C3%A4lle_AZG.html)
2. </daisy/personalwolke-admin/5878-dsy.html?language=4>